



ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения.

1.1. Социально-психологическая служба МАОУ СШ № 144 (далее СПС) создается с целью объединения и координации усилий социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей, педагогов-организаторов в совместной деятельности по обеспечению физического и духовного становления личности учащихся.

1.2. СПС осуществляет свою деятельность в соответствии с Моделью психологической службы г. Красноярска, Моделью службы МАОУ СШ №144 и настоящим Положением.

1.3. Руководителем СПС является ответственный социальный педагог

2. Цель и содержание деятельности СПС.

2.1. Главная цель СПС – максимально возможное в условиях школы содействие развитию личности ребенка посредством оказания оперативной и профессиональной компетентной помощи учащимся в решении личностно значимых проблем.

2.2. СПС в своей деятельности реализует следующие функции:

- развивающую, направленную на стимулирование положительных изменений в личности ребенка, обеспечение развития классных и общешкольного коллективов;
- диагностическую, позволяющую получить и использовать достоверную и педагогически значимую информацию о становлении и развитии личности учащегося, эффективности учебно-воспитательного процесса;
- интегрирующую, способствующую соединению в единое целое ранее разрозненных и несогласованных воздействий классного руководителя, педагогов, психологов, социальных педагогов на личность ребенка и процесс его развития;
- защитную, направленную на повышение уровня социальной защищенности учащихся, нейтрализацию влияния негативных факторов окружающей среды на личность ребенка и процесс его развития;
- компенсирующую, предполагающую создание условий в школе для компенсации недостаточного участия семьи и социума в обеспечении жизнедеятельности ребенка, раскрытии и развитии его склонностей и способностей;
- корректирующую, заключающуюся в осуществлении педагогически целесообразной коррекции поведения, общения и других сторон жизнедеятельности ребенка с целью уменьшения силы негативного влияния на формирование его личности.

2.3. В соответствии с перечисленными функциями СПС проводит работу по следующим направлениям:

- осуществление мониторинга за состоянием физического, психического, духовно-нравственного развития личности учащегося, формированием отношений в школьном сообществе;
- изучение среды развития личности учащегося, воспитательного потенциала семьи, школьного и классного коллективов, окружающего социума;
- оказание психологической и социально-педагогической помощи учащимся в решении жизненно-важных и трудноразрешимых вопросов;
- проведение учебно-воспитательных мероприятий развивающего, коррекционного и компенсирующего характера, использование групповых и индивидуальных форм работы с учащимися;
- осуществление деятельности по социальной защите детей и членов их семей, устранение препятствий в реализации ребёнком своих прав;
- психолого-педагогическое и правовое просвещение педагогов и родителей, проведение консультационной работы с учащимися, педагогами, родителями;
- выявление и коррекция поведения детей «группы риска».

3. Структура СПС и организация его работы.

3.1. СПС состоит из трёх отделений:

- психологическое;
- социально-педагогическое;
- организационно-воспитательное.

3.2. Работа СПС строится на основе перспективного (на учебный год) планирования.

3.3. Заседания СПС проводятся 1 раз в неделю в учебное время (в каникулярное время заседания СПС проводятся по мере необходимости). На заседаниях рассматриваются наиболее актуальные вопросы психологического и педагогического сопровождения развития личности учащихся, планируется работа по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, обсуждаются, согласовываются и утверждаются планы и отчёты по проведению различных акций профилактической направленности, проводятся беседы с учащимися, родителями, педагогами.

3.4. СПС направляет свою деятельность на выполнение решений общешкольной родительской конференции, педагогического и методического советов школы. Его работники действуют на основе принципа единоначалия, предусматривающего выполнение распоряжений членов администрации школы только после согласования с руководителем СПС. Работа СПС предполагает сотрудничество с другими структурными подразделениями школы и отдельными членами педагогического коллектива.

3.5. СПС ведётся следующая документация:

- план работы СПС на учебный год;
- протоколы заседаний СПС;
- картотека детей «группы риска»;
- документация на детей «группы риска».

Срок хранения документов – 3 года.

3.6. Отчёт о работе службы предоставляется по итогам учебного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 144", АЛЕКСЕЕВА НАТАЛИЯ
АЛЕКСЕЕВНА, Директор**

25.09.23 12:50 (MSK)

Сертификат D86D274E39B0070ED8D7533FC35D74