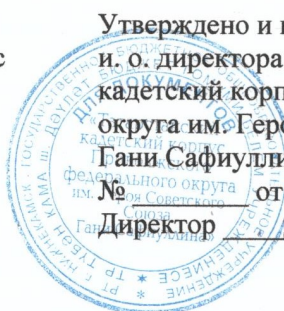


Принято на педагогическом совете
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус
Приволжского Федерального округа
им. Героя Советского Союза
Гани Сафиуллина»
Протокол № 1
от 29.08. 20 18 г.

Утверждено и введено в действие приказом
и. о. директора ГБОУ «Татарстанский
кадетский корпус Приволжского федерального
округа им. Героя Советского Союза
Гани Сафиуллина»
№ _____ от 29.08 20 18 г.
Директор И.В. Плаксина



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально - психологической службе
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа
им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус).

1.2. Социально-психологическая служба школы подчиняется директору Кадетского корпуса.

1.3. Социально-психологическая служба Кадетского корпуса ориентирована на всех участников образовательного процесса, их психолого-педагогическую поддержку.

1.4. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.5. Сотрудники социально-психологической службы Кадетского корпуса осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей, кадет, администрации, педагогов и настоящим Положением.

1.6. Сотрудники социально-психологической службы Кадетского корпуса осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями кадет и медицинскими работниками, соблюдая принцип преемственности.

1.7. Деятельность социально-психологической службы обеспечивается только специалистами, имеющими диплом о высшем образовании по специальности: «Психология».

1.8. Подбор и расстановку кадров социально-психологической службы осуществляет директор Кадетского корпуса.

1.9. Планирование работы социально-психологической службы строится на основании социального запроса администрации, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся Кадетского корпуса.

1.10. В решении всех вопросов сотрудники социально-психологической службы должны исходить из интересов воспитанников Кадетского корпуса.

1.11. Работа специалиста социально-психологической службы строится и осуществляется на основании условий трудового договора и квалификационных требований.

2. Основные цели и задачи, направления и формы организации деятельности службы

2.1. Цель организации социально-психологической службы — создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие всех участников образовательного процесса в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи:

- а) неотложная психологическая помощь кадетам и их семьям;
- б) социально – психологическое изучение кадета для обеспечения индивидуального подхода в работе педагогов с ним;
- в) внедрение психологических знаний в педагогический коллектив с целью повышения качества воспитательно - образовательного процесса;
- г) социально-психологическое обеспечение полноценного личностного и интеллектуального развития воспитанников Кадетского корпуса на каждом возрастном этапе, успешной адаптации к изменяющимся требованиям Кадетского корпуса (поступление в 5 класс, переход в среднюю школу, подготовка к государственной аттестации);
- д) профилактика и коррекция отклонений в личностном развитии кадет;
- е) обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- ж) социально-психологическое сопровождение деятельности педагогов Кадетского корпуса и оказания социально-психологической помощи родителям (законным представителям) кадет;
- з) социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних кадет;
- и) определение характера и продолжительности, эффективности специальной (коррекционной) помощи кадетам и их семьям;
- к) психологическая помощь кадетам и их семьям в экстремальных ситуациях.

2.3. Направления работы:

2.3.1. Диагностика:

- выявление причин и характера отклонений в поведении кадет;
- изучение социальной ситуации развития кадет, их положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей кадет;

- отслеживание и анализ динамики развития кадет и классных коллективов.

2.3.2. Коррекционно-развивающее:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей кадет;

- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;

- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

2.3.3. Реабилитация:

а) защита интересов кадет, попавших в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;

б) семейная реабилитация:

- повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей;

- профилактика психического и физического воздействия на ребенка в семье.

- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

2.3.4. Воспитание:

- разработка стратегии педагогического воздействия на кадет "группы риска";

- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на кадета.

2.3.5. Профилактика:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости;

- пропаганда здорового образа жизни;

- просветительская работа с родителями кадет.

2.4. Формы работы:

а) лекция, консультация, семинар-практикум;

б) урок практической психологии, занятия с элементами тренинговой работы, сеанс психологической разгрузки, деловая игра;

в) урок (сеанс) психологической коррекции и психологической терапии, социально-психологический тренинг (группа);

г) психолого-педагогическое консультирование;

д) психолого-педагогический консилиум.

3. Права и обязанности сотрудников социально-психологической службы

3.1. Должностные обязанности сотрудников социально-психологической службы устанавливает директор, исходя из потребностей Кадетского корпуса и основываясь на содержании аналогичных разделов

«Положения о психологической службе системы образования», «Примерного положения о социальном педагоге в образовательном учреждении».

3.2. Сотрудники психологической службы обязаны:

3.2.1. Руководствоваться в организации своей работы приказами и инструкциями администрации Кадетского корпуса и вышестоящих органов системы образования;

3.2.2. Знать нормативные документы, определяющие деятельность Кадетского корпуса;

3.2.3. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

3.2.3. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.4. Применять в работе современные и научно-обоснованные методы и приемы;

3.2.5. Знать и постоянно использовать в своей работе специальную профессиональную литературу;

3.2.6. Владеть современными психотерапевтическими техниками (групповыми и индивидуальными);

3.2.7. Знать способы обработки исследовательских материалов;

3.2.8. Вести следующую документацию и знать порядок ее оформления:

а) график работы;

б) план работы на год, четверть;

в) карта социально – психологического изучения кадет;

г) бланки регистрации результатов социально-психологической диагностики;

д) протоколы психолого-педагогических консультаций;

е) журналы учета работы всех специалистов социально-психологической службы Кадетского корпуса;

3.2.9. Препятствовать исполнению некоторых функций психолога, социального педагога и использованию психодиагностических тестов и опросников лицам, не имеющим соответствующей профессиональной подготовки;

3.2.10. Участвовать в работе методических семинаров Кадетского корпуса, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

3.2.11. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции; в решении всех вопросов исходить из интересов воспитанников Кадетского корпуса;

3.2.12. В полном объеме и квалифицированно осуществлять свои должностные функции;

3.2.13. Оказывать необходимую помощь в рамках профессиональной компетенции администрации Кадетского корпуса в решении основных проблем, возникающих в ходе учебно-воспитательного процесса и связанных

с обеспечением полноценного психического развития всех участников образовательного процесса;

3.2.14. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) кадет;

3.2.15. Согласовывать свои действия с администрацией Кадетского корпуса;

3.2.16. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы; хранить профессиональную тайну, нести ответственность за сохранность и использование результатов, полученных в ходе исследования и консультирования;

3.2.17. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Кадетского корпуса и другими курирующими организациями.

3.2.18. Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию Кадетского корпуса о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 3.2.16. данного раздела Положения.

3.3. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

3.3.1. Самостоятельно формулировать конкретные задачи своей работы, выбирать формы и методы, очередность в проведении различных видов работы, выделять приоритетные направления своей деятельности;

3.3.2. Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумов, заседаниях методических объединений и т.д.

3.3.3. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятий самостоятельной подготовки кадет с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью кадет.

3.3.4. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

3.3.5. Проводить в Кадетском корпусе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

3.3.6. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;

3.3.7. Требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения своих должностных функций;

- специализированный кабинет с размещением основных рабочих зон (консультирование, групповая терапия и занятия с элементами тренинга, групповая диагностика, личная рабочая зона специалистов социально-психологической службы);

- мебель (рабочий стол специалистов социально-психологической службы, шкаф, сейф, мягкие кресла или полукресла, ученические столы, количество которых должно соответствовать наполняемости класса);

- технические средства (персональный компьютер, ксерокс, аудио и видео средства с набором соответствующих дисков, флеш-карт с записями и чистых, иметь фонд эталонных записей);

- научно-методическая литература;

- канцелярские товары (бумага для принтера и ксерокса, учебные и амбарные тетради, ватман, фломастеры, цветные карандаши, клей, краски акварельные, художественные кисти и т.д.);

3.3.8. Отказываться от исполнения распоряжений администрации Кадетского корпуса и вышестоящих организаций, если эти распоряжения противоречат профессиональным, этическим принципам деятельности психолога, социального педагога или другого специалиста социально-психологической службы и нормам законодательства;

3.3.9. Запрашивать у администрации Кадетского корпуса необходимую для работы документацию;

3.3.10. Ходатайствовать директору Кадетского корпуса об обращении в медицинские, дефектологические и иные учреждения с запросами;

3.3.11. Участвовать с правом совещательного голоса в работе Городских служб (психолого-медико-педагогической консультации, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав), решающих образовательный маршрут воспитанников в Кадетском корпусе;

3.3.12. Участвовать в разработке новых методов работы Кадетского корпуса и оценке их эффективности, получать на них авторские права;

3.3.13. Проводить индивидуальные и групповые обследования, эксперименты в исследовательских целях;

3.3.14. Ставить вопрос перед администрацией Кадетского корпуса о профессиональном несоответствии педагога, в случае, если его профессиональная деятельность наносит ущерб психическому здоровью кадета или в целом группе кадет;

3.3.15. Использовать методический день, а также 5 часов еженедельно для самообразования (работа в библиотеке, изучение опыта коллег, участие в семинарах и конференциях).

3.4. Организация работы социально-психологической службы.

3.4.1. В состав социально-психологической службы Кадетского корпуса обязательно входят: педагог-психолог, социальный педагог; иные специалисты привлекаются директором Кадетского корпуса по усмотрению.

3.4.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора Кадетского корпуса по воспитательной работе.

3.4.3. Графики работы педагога-психолога и социального педагога утверждает директор Кадетского корпуса. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

3.4.4. На время отсутствия педагога-психолога и социального педагога их обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

3.4.5. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

4.2. Срок действия настоящего Положения неограничен.