

Принято на педагогическом совете ГБОУ  
«Тетюшская кадетская школа-интернат»  
Протокол № 4  
от «19» января 20 г.

Утверждено и введено в действие приказом  
директора ГБОУ «Тетюшская кадетская  
школа-интернат»  
№ 1 от «19» января 20 г.



Директор

Г.В.Митрофанов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о социально - психологической службе**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская кадетская школа-интернат имени генерал-майора Хапаева Владимира Аверкиевича»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Тетюшская кадетская школа-интернат имени генерал-майора Хапаева Владимира Аверкиевича» (далее – Кадетская школа-интернат).
- 1.2. Социально-психологическая служба подчиняется директору Кадетской школы-интерната.
- 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 Кадетской школы-интерната осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей, кадет, администрации, педагогов и настоящим Положением.
- 1.6. Сотрудники социально-психологической службы 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 Кадетской школы-интерната.
- 1.9. Планирование работы социально-психологической службы строится на основании социального запроса администрации, педагогов и родителей (законных представителей) кадет Кадетской школы-интерната.
- 1.10. В решении всех вопросов сотрудники социально-психологической службы должны исходить из интересов воспитанников Кадетской школы-интерната.
- 1.11. Работа специалиста социально-психологической службы строится и осуществляется на основании условий трудового договора и квалификационных требований.

**2. Основные цели, 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) 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 образовательного процесса;
- г) социально-психологическое обеспечение полноценного личностного и интеллектуального развития воспитанников на каждом возрастном этапе, успешной адаптации к изменяющимся требованиям Кадетской школы-интерната (поступление в 5 класс, 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 тренинга, сеанс психологической разгрузки, деловая игра;
- в) 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 Кадетской школы-интерната.
- 3.2. Сотрудники психологической службы обязаны:
  - 3.2.1. Руководствоваться в организации своей работы приказами и инструкциями администрации Кадетской школы-интерната и вышестоящих органов системы образования;
  - 3.2.2. Знать нормативные документы, определяющие деятельность Кадетской школы-интерната;
  - 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, на неделю;
    - 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 Кадетской школы-интерната;
  - 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 Кадетской школы-интерната, 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 Кадетской школы-интерната;
  - 3.2.12. В полном объеме и квалифицированно осуществлять свои должностные функции;
  - 3.2.13. Оказывать необходимую помощь в рамках профессиональной компетенции администрации Кадетской школы-интерната 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 Кадетской школы-интерната;
- 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 Кадетской школы-интерната.
- 3.2.18. Информировать участников педагогических советов, администрацию Кадетской школы-интерната о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 3.2.16. настоящего 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, заседаниях методических объединений и т.д.
- 3.3.3. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятий самостоятельной подготовки воспитанников с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью кадет.
- 3.3.4. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 3.3.5. Проводить в Кадетской школе-интернате плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования.
- 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 Кадетской школы-интерната и вышестоящих организаций, если эти распоряжения противоречат профессиональным, этическим принципам деятельности психолога, социального педагога или другого специалиста социально-психологической службы и нормам действующего законодательства;
- 3.3.9. Запрашивать у администрации Кадетской школы-интерната необходимую для работы документацию;
- 3.3.10. Ходатайствовать директору Кадетской школы-интерната об обращении в медицинские, дефектологические и иные учреждения с запросами;

3.3.11. Участвовать с правом совещательного голоса в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, решающих образовательный маршрут воспитанников Кадетской школы-интерната);

3.3.12. Участвовать в разработке новых методов работы Кадетской школы-интерната 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 Кадетской школы-интерната 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 6 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 Кадетской школы-интерната обязательно входят: педагог-психолог, социальный педагог; иные специалисты привлекаются директором Кадетской школы-интерната по усмотрению.

3.4.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Кадетской школы-интерната.

3.4.3. Графики работы педагога-психолога и социального педагога утверждает директор Кадетской школы-интерната. 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.