

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 10»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

---

**Принято**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Многопрофильный лицей № 10»  
ЕМР РТ  
Протокол № 1  
от « 29» августа 2023 г.

**Утверждено**

Директор  
МБОУ «Многопрофильный лицей № 10»  
ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Р.М. Гиниятуллин  
Введено в действие  
Приказом №185 от «29»августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о социально-психологической службе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 10»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 51), Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №10» ЕМР РТ (далее- Лицей)..

1.2. Социально - психологическая служба (СПС) - это совещательный, систематически действующий орган при администрации Лицея.

1.3. Основной целью работы службы является создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие детей и подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

1.4. Социально-психологическая служба координирует усилия администрации, педагогов, учащихся и их родителей между собой, так и внешних социальных структур для оказания реальной квалификационной, всесторонней и своевременной помощи детям, обеспечении социального и психологического здоровья участников учебно-воспитательного процесса, обеспечении защиты прав и интересов детей, создания благоприятных условий для полноценного развития, в том числе профилактике возможных девиаций в развитии, содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.5. В состав СПС входят постоянные участники - заместитель директора Лицея по воспитательной работе, педагоги-психологи, социальный педагог и приглашенные специалисты - врачи, специалисты правоохранительных органов, в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

1.6. Общее руководство деятельностью СПС осуществляет директор Лицея.

## **II. Принципы деятельности социально - психологической службы**

2.1. Принцип взаимодействия, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов СПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию личностно-ориентированной среды в образовательном учреждении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащейся молодежи;

2.2. Личностно-ориентированный подход - признание личности ребенка высшей социальной ценностью. Принятие его таким, какой он есть, отсутствие попытки переделать его, умение влиять на его развитие, опираясь на совокупность знаний вообще и о данном человеке в частности;

2.3. Позитивное восприятие личности, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которые возможно формирование других более значимых свойств личности, основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности;

2.4. Конфиденциальность, предусматривающая установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность отношений между работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

## **III. Основные задачи социально-психологической службы:**

- неотложная психологическая помощь учащимся школы и их семьям;
- консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь в условиях школы;
- обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
- психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях.

## **IV. Функции социально-психологической службы.**

3.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;

- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося, отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

### 3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;  
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;  
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

### 3.3. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;

- 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.

### 3.4. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся "группы риска";  
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

3.5. Профилактическая функция: - разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости, - пропаганда здорового образа жизни, просветительская работа с родителями учащихся.

## **V. Организация работы социально - психологической службы.**

4.1. Заседания СПС проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-педагогической проблемы.

4.2. Заседание СПС может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.

4.3. Заседания СПС оформляются протоколом.

4.4. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;

- основной: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

## **VI. Обязанности участников СПС.**

Сотрудники социально психологической службы обязаны:

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

5.2. Отчитываться в ходе и результатах проводимой работы перед администрацией Лицея и другими курирующими организациями.

5.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

5.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

5.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

5.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

5.7. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 5.6. данного раздела Положения.

## **VII. Документация и отчетность**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором Лицея по предложению социально - психологической службы.


6.3. Протоколы заседаний СПС хранятся в делопроизводстве заместителя директора по воспитательной работе.

6.4. Рекомендации СПС доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО и МС.

Лист согласования к документу № 59 от 04.10.2023  
Инициатор согласования: Гиниятуллин Р.М. Директор  
Согласование инициировано: 04.10.2023 15:19

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гиниятуллин Р.М.		 Подписано 04.10.2023 - 15:20	-