

Принято Советом обучающихся
Протокол № 3
от «30» октября 2024 г.

Принято Советом родителей
Протокол № 2
от «30» октября 2024 г.

Утверждено
и введено действие
Приказ № 321 – од
от «30» октября 2024 г.
Директор МБОУ «СОШ № 15
имени Н. Н. Алтынова ЗМР РТ»
_____ Г.М.Яруллина

Положение **о психолого-педагогической службе** **МБОУ «СОШ № 15 имени Н. Н. Алтынова ЗМР РТ»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «30» октября 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Социально-психологическая служба (далее - Служба) создана при МБОУ «СОШ №15 имени Н.Н. Алтынова ЗМР РТ» и является его постоянно действующим органом.
- 1.2. Социально-психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.
- 1.3. Работа Службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей:
- Конвенция о правах ребенка.
 - Конституция Российской Федерации.
 - Закон Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ».
 - Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования. Приложение к письму Минобрнауки России от 27.06.03 № 28-51-513/16.
 - Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.99 г. № 636.
 - Устав МБОУ «СОШ №15 имени Н.Н.Алтынова ЗМР РТ»
 - Положение о социально-психологической службе МБОУ «СОШ №15 имени Н.Н.Алтынова ЗМР РТ».
- 1.4. Деятельность Службы ориентирована как на обучающихся, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.
- 1.5. Деятельность Службы строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.
- 1.6. Сотрудники Службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами обучающихся и их родителей, администрации, педагогов.
- 1.7. Сотрудники Службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.
- 1.8. В зависимости от специфики рассматриваемого вопроса к работе службы могут привлекаться - заместители директора школы, педагог-психолог, медицинский работник, классные руководители, педагог-организатор, педагогические работники.
- 1.9. Руководство за деятельностью социально-психологической службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. Цель и задачи социально-психологической службы

- 2.1. Основной целью деятельности службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей, обучающихся в школе, а также создание социально-психологических условий для успешного обучения и психологического развития обучающихся в ситуациях взаимодействия в образовательном-воспитательном пространстве школы.
- 2.2. Основными задачами Службы является:
- Выявление учащихся, нуждающихся в социально-психологической помощи.
 - Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социально-психологической, медицинской помощи.
 - Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке.
 - Оказание помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке.
 - Проведение социально-психологической реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

3. Виды деятельности Службы

- 3.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей, обучающихся и педагогов школы;
- 3.2. Прикладное направление: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников образовательного процесса;
- 3.3. Социально-психологической просвещение – приобщение педагогов, родителей обучающихся и самих обучающихся к психологическим знаниям.
- 3.4. Социально-психологическая профилактика – сохранение, укрепление и развитие психического здоровья обучающихся на всех этапах школьного возраста.
- 3.5. Консультирование – индивидуальное, групповое, семейное.
- 3.6. Диагностическая работа – выявление особенностей психического развития обучающихся, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей требованиям общества.
- 3.7. Коррекционная деятельность – составление рекомендаций по работе с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении.
- 3.8. Осуществление взаимодействия с учреждениями и организациями города для привлечения соответствующих специалистов в решении актуальных вопросов обучающихся и их родителей.

4. Состав Службы

- 4.1. В состав Службы входят:
- Заместитель директора по воспитательной работе
 - Педагог-психолог
 - Медицинский работник
 - Классные руководители
 - Инспектор ОПДН (по необходимости)
 - Педагог-организатор (по необходимости)
- 4.2. Состав социально-психологической службы утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 15 имени Н.Н. Алтынова ЗМР РТ».

5. Ответственность сотрудников Службы

- 5.1. Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность за:
- Точность определения степени психического и социального развития;
 - Адекватность диагностических и коррекционных методов;
 - Ход и результаты работы с обучающимися разных возрастных групп;
 - Обоснованность выдаваемых решений.
- 5.2. Сотрудники социально-психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность документации Службы.

6. Обязанности и права сотрудников Службы

- 6.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:
- Участвовать в работе семинаров, педагогических советов школы, конференций, проводимых вышестоящими организациями; постоянно повышать свой профессиональный уровень.
 - Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

- Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
 - В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.
 - Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся.
 - Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
 - Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п.7.5. данного Положения.
- 6.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:
- Принимать участие в педагогических советах, консилиумах.
 - Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.
 - Знакомиться с необходимой для работы документацией.
 - Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования.
 - Требовать от должностных лиц МБОУ «СОШ № 15 имени Н.Н.Алтынова ЗМР РТ» предоставления сведений, необходимых для работы социально-психологической службы.
 - Вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий.
 - Осуществлять личный прием обучающихся, их родителей, а также лиц их заменяющих.

7. Документация Службы

- 7.1. Приказ о создании социально-психологической службы.
- 7.2. Положение о социально-психологической службе.
- 7.3. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц их заменяющих).
- 7.4. План работы социально-психологической службы.

8. Заключительные положения

Положение вступает в силу с даты утверждения его директором школы и действует бессрочно.