УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2016 года №7

Директор МБОУ СОШ №28

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.Е.Воропаева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

**МБОУСОШ№28**

1. **Общие положения**
	* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.1 ст. 34, п.1, 6 ст. 42, Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-№ 273 «Об образовании в РФ», Типовым положением о специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении, Уставом школы.
		2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности социально - психологической службы (далее Служба) в образовательной системе школы.
		3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением школы и подчиняется непосредственно директору школы.
		4. Служба в своей деятельности руководствуется: международными актами в области зашиты прав детей, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении.
		5. Настоящее Положение служит правовой, организационно-управленческой и методической основой деятельности школьной социально-психологической службы. Служба направлена на организацию активного сотрудничества школьной администрации, педагогов, учеников, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной и всесторонней помощи учащимся в процессах становления и развития его личности. Социально - психологическая служба предназначена для обеспечения социализации личности с ОВЗ, социальной реабилитации обучающихся с отклонением в поведении, развития их интересов, профилактики правонарушений.
		6. Деятельность социально - психологической службы регламентируется настоящим Положением, рассматриваемым на Педагогическом совете и утвержденным решением Педагогического совета.
		7. Действие данного Положения вступает в силу с момента его принятия.

**II. Структура социально-психологической службы**

1. Руководство социально-психологической службой школы осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной работе, который подчиняется директору школы.
2. В состав социально-педагогической службы входят:

а) заместитель директора по воспитательной работе.

б) заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

в) социальный педагог,

г) педагог - психолог,

д) руководитель МО классных руководителей,

е) медработник.

**III. Основные функции и задачи социально- психологической службы** 1.Основными функциями социально-психологической службы являются:

1.1.Диагностическая функция:

* изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, микроколлектива, школьного коллектива в целом (влияния микросреды, особенности семьи, соседской среды, источники негативного влияния на детей и подростков);
* выявление положительных и отрицательных факторов социализации личности обучающихся, их психологических и медицинских проблем (совместно с психологом и медработником);
* исследование по социальному составу семей обучающихся (составление социального паспорта);

1.2.Прогностическая функция:

* составление на основе наблюдений и исследований прогноза развития негативных и позитивных сторон социальной ситуации, группы, личности.

1.3.Консультативная функция:

* разработка советов и методик коррекции поведения школьников, педагогов, родителей;
* консультации обучающихся по вопросам профессионального самоопределения.

1.4. Профилактическая функция:

разработка комплекса мер по предотвращению развития негативных процессов, ослабляющих их влияние на личность, коллектив, по разрешению ситуаций, связанных с проблемами алкоголизма и наркомании среди обучающихся, профилактики суицидального и асоциального поведения

1.5. Защитная функция:

* обеспечение мероприятий по охране и защите прав детей и подростков. представление интересов детей в различных инстанциях (полиция, прокуратура, суд и т. д.)

1.6. Организаторская функция:

* организация социально — значимой деятельности, разумного досуга детей и подростков в открытой среде.
* включение семьи и общественности в воспитательный процесс.
* построение демократической системы отношений детей и взрослых.

 2. Принципами деятельности социально-психологической службы являются следующее:

* 1. Личностный подход к ребенку, реализуемый по формуле: любить, понимать, принимать, сострадать, помогать.
	2. Оптимистическая гипотеза — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа "сделай себя личностью сам".
	3. Объективность подхода к ребенку — знание многообразных аспектов
	жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной, моральной позиции).
	4. Коммуникативность — способность к быстрому и оперативному общению и налаживанию связей и координации со всеми субъектами социального воспитания (администрации школы, педагогов, родителей, врачей, психологов, юристов, местными и федеральными властями) для быстрого нахождения средств квалифицированной помощи.
	5. Неразглашение информации о ребенке и его семье.
1. Задачи социально-психологической службы:
	1. Содействие полноценному личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;
	2. Обеспечение социально-психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в общении, обучении;
	3. Изучение условий семейного воспитания обучающихся;
	4. Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся.

**IV.Права и обязанности специалистов социально- психологической службы**

1. Специалист службы имеет право:
2. принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной защиты обучающихся;
3. запрашивать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей:
4. контролировать и оценивать ход и результаты социальных проектов и программ и деятельность их участников;
5. требовать от участников образовательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики;
6. давать рекомендации классным руководителям, по вопросам, касающимся компетенции социально-психологической службы школы;
7. ходатайствовать перед руководством школы о совершенствовании социальной защищенности обучающихся, сотрудников.
8. повышать свою квалификацию.
9. Специалист службы обязан:
	1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах собственной профессиональной компетенции, должностных обязанностей,
	2. Владеть знаниями о новейших научных достижениях в области специальной педагогики, коррекционной педагогики,
	3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
	4. Хранить профессиональную тайну.
	5. Не распространять сведения, которые могут нанести ущерб ребенку или его семье.
	6. Формировать культуру поведения обучающихся, педагогов и родителей: работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом образовательного учреждения.
	7. Выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения в рамках своей компетенции. Участвовать в обязательных мероприятиях образовательного учреждения.
	8. Вести учет проводимой работы и представлять отчет о проделанной работе администрации школы.
	9. Нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций.
	10. Нести административную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей ответственность в соответствии с Законодательством о труде.

**V. Организация управления службой**

5.1. Общее руководство деятельностью Службы обеспечивается администрацией школы.

5.2.Директор школы издает приказы, распоряжения и другие документы по вопросам Службы; осуществляет контроль за их выполнением.

5.3.Администрация образовательного учреждения активно способствует совершенствованию работы службы, укрепляет материально-техническую базу, обеспечивает необходимой литературой по проблемам коррекционной и общей педагогики.

**VI. Порядок внесения изменений и дополнений**

6.1Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании решением Педагогического совета.