Принято	Согласовано	«Утверждаю»
Педагогическим советом школы	Председатель Родительского комитета	Директор
Протокол № 10	_____/_____	Хлебникова Т. В.
от «28» 05 2020 г.	Протокол №_____	Приказ № 01-02-129
	от«___»_____20__г	от «02» 06 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе социально-психологического сопровождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 73 имени Т. К. Кравцова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образованиив Российской Федерации», Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации (Приказ министерства образования РФ от 22 октября 1999 г. № 636) и Уставом школы.

1.2. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности службы социально-психологического сопровождения школы, являющейся ее структурным подразделением.

1.3. Служба социально-психологического сопровождения создается и ликвидируется Приказом директора школы.

1.4. Штатный состав службы социально-психологического сопровождения утверждается директором школы.

1.5. В своей деятельности служба социально-психологического сопровождения руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Решения службы социально-психологического сопровождения носят рекомендательный характер.

2. Основные функции

Основными функциями службы социально-психологического сопровождения являются:

2.1. Социально-педагогическая:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи обучающемуся в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

2.2. Социально-правовая: использование правовых норм для защиты прав и интересов обучающихся.

2.3. Социально-психологическая:

- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния;
- организация социально-психологических консультаций для обучающихся, педагогов, родителей.

2.4. Социально-профилактическая: организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного поведения подростков.

2.5. Социально-диагностическая: изучение и анализ морально-психологического фона ОО с целью выявления воздействия на личность обучающегося, разработка мер по его оптимизации.

2.6. Социально-медицинская: контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья обучающихся.

2.7. На социально - психологическое сопровождение родители (законные представители) дают согласие по форме № 1 (Приложение № 1 к настоящему Положению)

3. Задачи

3.1. Выявление:

- основных тенденций развития системы образования на основе мониторинга комплексного сопровождения;
- учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и (или) профориентационного маршрута учащимися.

3.2. Определение:

- интеллектуального и личностного развития детей на каждом возрастном этапе;
- психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, их родителей (законных представителей), работников школы.

3.4. Содействие:

- распространению и внедрению в практику работы школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии;
- обеспечению научно-методическими материалами и разработками в области психологии работников школы.

3.5. Участие:

- в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности работников школы, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе администрации;
- совместно с администрацией школы в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования.

4. Права

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, работники службы социально-психологической сопровождения имеют право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать:

- для бесед и консультаций учащихся и их законных представителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Анализировать:

- социально-психологический климат в школе;
- динамику личностного развития учащихся;
- выполнение программы социально-психологической сопровождения субъектов образовательного процесса.

4.4. Разрабатывать:

- методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития учащихся;
- методические рекомендации по работе с учащимися с учетом их личностных

характеристик;

- рекомендации по организации безконфликтного взаимодействия субъктов образовательного процесса.

5. Ответственность

Работники службы социально-психологического сопровождения несут ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.3. бездействие при обращениях субъектов образовательных отношений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости служба социально-психологической сопровождения может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Служба социально-психологического сопровождения работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3 Непосредственное руководство деятельностью службы социально-психологического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.4. Свою деятельность руководитель службы социально-психологической сопровождения осуществляет на основании соответствующей должностной инструкции.

6.5. Свою деятельность работники службы социально-психологической сопровождения осуществляют на основании соответствующих должностных инструкций.

7. Делопроизводство

7.1. Служба социально-психологического сопровождения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя службы социально-психологического сопровождения.

Форма № 1 к Положению о службе социально-психологического сопровождения
Приказ от ___._____2020 №_____

Директору школы МБОУ СШ 73
_____
ФИО директора
от_____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕБЕНКА

г. Красноярск «___» _____ 2020 г.

Я, _____,
(ФИО)
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрирован по адресу: _____,
даю свое согласие МБОУ СШ № 73 (далее Школа), расположенному по адресу: **660058, г. Красноярск,** ул. **Мелькомбинатская, 2,** социально-педагогическое сопровождение моего ребенка _____,
(ФИО)
учащегося _____ класса, МБОУ СШ № 73.

Социально-психологическое сопровождение включает в себя: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся; психологическая диагностика ребенка (эмоционально-познавательная сфкра) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий; помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации; составление рекомендаций.

Специалисты СПС (социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед):

- предоставляют информацию о результатах социального, психологического или логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашают информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывают рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляют информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в Школе.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Я подтверждаю, что являюсь родителем (законным представителем) вышеупомянутого ребенка и являюсь совершеннолетним. Я прочитал(а) вышеупомянутую информацию и полностью понял(а) ее содержание.

_____/_____

«__»_____20 г подпись/расшифровка