

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 73 имени Т.К. Кравцова»

ул. Мелькомбинатская, 2, г. Красноярск, 660058, тел/факс 221-04-35, 221-64-14,
school73@rambler.ru, ОГРН 1022402147041, ИНН/КПП 2463038090/246301001

№ 03-02-219

от «16» августа 2021 года.

ПРИКАЗ

**«О создании в школе
социально-психологической
службы (СПС)»**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенции ООН о правах ребенка и в целях сохранения, укрепления здоровья обучающихся и учителей, профилактику нарушений психического здоровья обучающихся и, содействия развитию личности детей и молодежи в процессе их воспитания, образования и социализации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать социально-психологической службу в МБОУ СШ № 73.
2. Назначить Пацкевич Елизавету Михайловну, заместителя директора по ВР, руководителем социально-психологической службы.
3. Утвердить:
 - План работы социально-психологической службы на 2021-2022 учебный год;
 - Форму согласия родителей (законных представителей) на социально-педагогическое сопровождение ребенка.
4. Руководителю СПС:
 - Периодически, 1 раз в месяц, размещать на сайте школы информацию о работе СПС;
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Пацкевич Елизавету Михайловну, заместителя директора по ВР.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы _____

Т. В. Хлебникова

С приказом ознакомлен/у

Пацкевич Е.М. _____

Принято
Педагогическим
советом школы
Протокол
№ 40
от 19 05 2011г.

Согласовано
Председатель
Родительского комитета

Протокол № 1
от «15» 05 2011г.

«Утверждаю»
Директор
Хлебникова Г. В.
Приказ № 1312-119
от «12» 06 2011г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в 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, Концепцией 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 деятельности 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 предметности 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, за получение информации 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 субъектов 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.