Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

"Средняя общеобразовательная школа №30"

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании Педагогического совета школы Протокол №5 от 20.12.2023 | Утверждено приказом МАОУ СОШ № 30  от 20.12.2023 № 598-од |
| Согласовано управляющим советом , протокол №4 от 19.12.23 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о социально-психологической службе школы в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа №30".

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, предусмотренным Уставом школы, регламентирующим деятельность социально-психологической службы учреждения.

1.2. Социально-психологическая служба (далее Служба) обеспечивает социально-психологическое проектирование, мониторинг и экспертизу условий для личностного, интеллектуального и социального развития учащихся МАОУ СОШ №30, охрану психологического здоровья и психологическую помощь (психологическую поддержку) всех участников образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», международными актами в области защиты прав детей и молодёжи, Уставом школы, настоящим Положением и другими нормативными документами, регламентирующими её деятельность.

**2. Цель и основные задачи**

2.1. Целью Службы является обеспечение социально-психологического проектирования, мониторинга качества образования в школе и экспертизы условий для личностного, интеллектуального и социального развития обучающихся.

2.2. Основные задачи Службы:

* + сохранение и укрепление здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию за счет дополнения современных методов обучения и воспитания эффективными психолого-педагогическими технологиями и обеспечения здоровьесберегающего образовательного пространства;
  + обеспечение психолого-педагогического сопровождения в процессе получения образования и оказание помощи участникам учебно-воспитательного процесса в преодолении отклонений в личностном, интеллектуальном развитии и поведении ребенка, в защите его прав, предусмотренных соответствующими законами и актами РФ;
  + участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности образовательных программ и проектов;
  + содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в средней общеобразовательной школе, формировании принципов взаимопомощи, толерантности, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

**3. Основные направления деятельности**

Работа социально-психологической службы осуществляется по следующим направлениям:

*3.1.* ***психодиагностическое***

* + выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в классах, в школе (наблюдение, анкетирование, собеседование);
  + сбор и накопление информации для составления социального паспорта школы, классов;
  + изучение и диагностика индивидуальных особенностей учащихся, групп учащихся;
  + анализ и принятие решений (планирование работы);
  + изучение особенностей, интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений;
  + изучение особенностей микрорайона, его негативных проявлений и воспитательного потенциала.

*3.2.* ***психокоррекционное***

* + устранение отклонений в развитии личности или познавательной сферы учащихся;
  + работа с классным коллективом по предупреждению правонарушений;
  + работа с неблагополучными учащимися по корректированию отклоняющегося поведения и изменению воспитательной среды;
  + работа по социальной помощи и защите различных категорий детей (инвалидов, сирот, детей из многодетных семей, детей из неблагополучных семей, детей из малообеспеченных семей).

***3.3. информационно-просветительское***

* + руководство профилактической деятельностью;
  + методическая учеба (семинары, консультации, тренинги);
  + координация деятельности и контроля в профилактических целях;
  + налаживание взаимодействия с общественностью по профилактике и изменению негативных тенденций социума;
  + организация правовой информированности детей, родителей, педагогов;
  + изучение Конвенции ООН о правах ребенка;
  + проведение дней и недель правовых знаний.

***3.4. профориентационное***

* + активизация процесса формирования психологической и социальной готовности учащихся к профессиональному и социальному самоопределению.

***3.5. психопрофилактическое***

* + разработка и реализация программ по профилактике правонарушений, употребления ПАВ;
  + пропаганда здорового образа жизни (участие в районных мероприятиях, организация школьных дел, пропагандирующих здоровый образ жизни);
  + профилактика и коррегирование негативной воспитательной среды (работа с неблагополучными семьями);
  + работа по сохранению положительного семейного воспитания;
  + использование возможностей органов образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения, общественных организаций для решения школьных проблем;
  + принятие мер ко взрослым, вовлекающим подростков в противоправные дела, жестоко обращающимися с детьми.

**4. Организационная структура**

4.1. В состав службы входят: педагоги-психологи, социальные педагоги, члены администрации.

4.1. Службу возглавляет руководитель. Руководитель Службы назначается директором Учреждения из членов администрации.

4.3. Силами Службы организуется вся текущая методическая работа, обсуждение и презентация программ деятельности тренинга, консультации, лекции, семинары, дискуссии, круглые столы, выступление специалистов по темам и т.д.

4.4. Служба работает по утвержденному директором плану и отчитывается за его выполнение.

4.5. Службой разрабатывается и поддерживается необходимая документация: планы работы на учебный год, журналы учета видов деятельности и учета обращений, аналитические отчеты и статистические справки за отчетный период, аналитические справки по результатам исследований, программы коррекционной и развивающей работы, протоколы обследований, график работы и т.д.

4.6. Социально-психологическая служба функционирует в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией школы.

4.7. Служба может пользоваться в установленном порядке всей необходимой учебной, научной, информационной и материально-технической базой школы.

**5. Обязанности, права и ответственность работников**

5.1. Руководитель Службы выполняет следующие обязанности:

* осуществляет стратегическое, тактическое и оперативное управление (планирование, организация, руководство, контроль, регулирование) всеми видами деятельности Службы, закрепленными настоящим Положением.
* поддерживает достаточное финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Службы:
* своевременно подавать заявки на приобретение информационных и технических средств (компьютеры, программные средства, аппаратура, оборудование, инвентарь, материалы, оргтехника и т.д.), необходимых для полноценного выполнения задач Службы;
* отчитывается о деятельности Службы в органах управления школы.
* распределяет функциональные обязанности между специалистами службы (социальными педагогами, педагогами-психологами), контролирует своевременность и качество их выполнения.

5.2. Специалисты Службы выполняют следующие обязанности:

содействуют охране прав личности в школе в соответствии с Конвенцией по охране прав ребёнка;

* определяют факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимают меры по оказанию различного вида социально-психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной);
* оказывают помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных социально- психологических проблем;
* проводят психолого-педагогический мониторинг качества образования;
* ведут документацию по установленной форме и использует её по назначению;
* участвуют в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, способствуют развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
* организуют работу семинаров, совещаний и конференций по вопросам деятельности психологической службы.

5.3. Руководитель и специалисты Службы имеют право:

* представлять школу в учреждениях, организациях, на предприятиях, а также во взаимодействии с физическими лицами по вопросам, относящимся к деятельности Службы;
* вести переписку с учреждениями города Тамбова в пределах своих полномочий;
* устанавливать перечень конфиденциальных сведений в деятельности Службы

5.4. Члены Службы несут ответственность за:

* нарушение действующего законодательства и нормативной документации, относящейся к ее деятельности;
* неисполнение приказов и распоряжений по школе;
* некачественное и несвоевременное выполнение плановых работ;
* невыполнение своих обязанностей согласно настоящему Положению.