

19
«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1
от « 31 » 08 202 1 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГОБУ «Петропавловск-
Камчатская школа № 1 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
С.И. Кирпиченко
202 1 г.



**Положение
о социально-психологической службе
краевого государственного общеобразовательного бюджетного
учреждения «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения

Деятельность социально-психологической службы позволяет реализовать цели и задачи воспитания, направленные на создание гуманной воспитывающей среды в школе, личностно-ориентированного подхода к воспитанию учащихся, профессиональному развитию и готовности к жизненному самоопределению.

Социально-психологическая служба (далее - СПС) является одним из структурных компонентов воспитательной системы КГОБУ «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», который обеспечивает СПС воспитательного процесса. В СПС входят педагог-психолог и социальный педагог.

Непосредственное руководство СПС КГОБУ «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» осуществляет директор школы, а координацию её работы - заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и специалисты СПС осуществляют совместную деятельность, причём функции педагога-психолога, социального педагога и других работников учебного заведения четко разграничены.

К деятельности СПС привлекаются также классные руководители, преподаватели, воспитатели, учитель-логопед, тьютор, руководители кружков и другие работники школы.

В своей деятельности СПС взаимодействует с:
- городскими и региональными социальными институтами (ПМПК, инспекцией КДН, отделом по опеке и попечительству, учреждениями

дополнительного образования, центром занятости и другое) по вопросам организации социально-психологической и воспитательной деятельности и научно-методического обеспечения;

- кабинетом учебно-методического обеспечения.

СПС определяет приоритетные направления своей деятельности на основе анализа социально-психологических проблем школы.

Педагог-психолог и социальный педагог СПС должны иметь специально-психологическую и социально-педагогическую подготовку в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками педагога-психолога и социального педагога.

Повышение квалификации сотрудников СПС осуществляется в установленном порядке.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Цель деятельности СПС КГБОУ «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» заключается в социально-психологическом сопровождении учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития, саморазвития, социализации личности.

2.2. Задачи социально-психологической службы школы:

- Обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности, её социализации и профессионального становления;
- Осуществление социальной опеки и защиты прав учащихся, особенно находящихся в трудной жизненной ситуации;
- Изучение социально-психологических проблем воспитательной деятельности, стиля руководства учебно-воспитательным процессом, выявление ошибок с целью предотвращения их негативного влияния на жизнедеятельность школы;
- Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами воспитательного процесса;
- Развитие индивидуальных интересов и потребностей учащихся, способствующих их нравственному становлению как социально-значимой личности;
- Проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей;
- Проведение профилактической работы и пропаганде здорового образа жизни среди учащихся, педагогов и родителей.

3. Основные принципы деятельности социально-психологической службы КГБОУ «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

К основным принципам деятельности СПС относятся:

- **Принцип взаимодействия**, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов СПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию педагогически ориентированной среды в учебном заведении.
- **Личностно-ориентированный подход**, который основывается на гуманном отношении к личности; уважения прав и свобод, как учащегося, так и педагога; оказании содействия в саморазвитии и социализации личности, поощрение творческой деятельности;
- **Позитивное восприятие личности**, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которое возможно формирование других более значимых свойств личности. Он основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности, подразумевает подготовленность учащихся к принятию негативных проявлений социума;
- **Конфиденциальность**, предусматривающая установление отношений открытости, уверенности в надёжности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность отношений между работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

4. Функции социально-психологической службы

Основными функциями СПС являются:

- **аналитическая**, предполагающая анализ сложившегося социально-психологического климата школы и определение критериев, способствующих формированию комфортных условий для развития и саморазвития личности, а также анализ проблем и потребностей учащихся, педагогов, родителей при планировании учебно-воспитательного процесса и социально-педагогической деятельности;
- **исследовательская**, направленная на изучение реальной деятельности личности, ученых групп, коллектива школы в целом;
- **консультативная**, включающая консультирование участников учебно-воспитательного процесса по проблемам, возникающим в процессе социального, профессионального становления и развития личности;
- **коррекционно-развивающая**, которая осуществляется на материале ранее проведённых исследований с целью привития учащимся осознанного восприятия определённых норм поведения;
- **защитно-опекунская**, направленная на оказание помощи учащимся,

в охране их психофизического, нравственного здоровья и поддержку подростков, нуждающихся в опеке и попечительстве, в защите их прав и интересов. Она также предполагает представление прав и интересов, учащихся в различных инстанциях: педсовет, совет профилактики, комиссия по социальной защите, комиссия по делам несовершеннолетних, суд, прокуратура и т. д.

5. Основные направления деятельности специалистов социально-психологической службы

Ведущие направления деятельности социального педагога

Направления	Содержание
Исследование социума школы	1. Изучает культурно-бытовые отношения учащихся в семье и условия общежития с целью их оптимизма. 2. Определяет центры социально-культурных влияний на учащихся в районе школы с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.
Социальная защита в опеке учащихся	1. Выявляет, и поддерживает учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве. 2. Защищает права и интересы учащихся в различных инстанциях (педсовет, совет профилактики, комиссия ПДН, суд и т.д.). 3. Проводит индивидуальную работу с учащимися, подвергающимися агрессии и насилию со стороны взрослых.
Повышение уровня педагогической культуры педагогов и родителей	1. Содействует повышению педагогической культуры педагогов и родителей. 2. Знакомит педколлектив с законодательными актами, нормативными документами по проблемам защиты прав и интересов учащихся, организует их обсуждение.
Социально педагогическое консультирование	1. Организует, и проводит индивидуальные консультации для учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 2. Консультирует педагогов, классных руководителей по социально-педагогическим проблемам.
Социально педагогическая профилактика	1. Выявляет, и предупреждает факты асоциального поведения учащихся, организует профилактическую работу. 2. Способствует пропаганде здорового образа жизни.

Содействие созданию педагогически ориентированной среды	1. Обращает внимание руководства и педагогов школы на проблемы и потребности учащихся и родителей при планировании и организации воспитательного процесса, социально-педагогической деятельности. 2. Содействует укреплению взаимопонимания и взаимодействия между педагогами, учащимися и родителями.
Обеспечение социально-педагогической поддержки семьи в развитии личности учащегося	1. Выявляет неблагополучные и неполные семьи, семьи с детьми, имеющими особенности психофизического развития, и других учащихся, нуждающихся в помощи и поддержке. Оказывает социально-педагогическую помощь учащимся и родителям из данных семей. 2. Организует круглые столы, семинары, встречи для родителей, педагогов, учащихся по социально-педагогическим проблемам. 3. Содействует включению родителей в учебно-воспитательный процесс.
Организационно-методическая деятельность	1. Проводит организационно-методическую работу (анализ и обобщение социально-педагогической работы, разработка рекомендаций по её совершенствованию). 2. Участвует в методических секциях, конференциях различного уровня по проблемам воспитания и социализации учащейся молодежи. 3. Накапливает банк данных на основе изучения социально-педагогической литературы, специальных изданий социальной педагогики, достижений науки и практики, а также полученных результатов социологических исследований.

Ведущие направления деятельности педагога-психолога

Направления	Содержание
Психологическое просвещение	1. Знакомит участников учебно-воспитательного процесса школы с основами общей психологии. 2. Формирует у учащихся, педагогов и родителей потребности в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития. 3. Осуществляет работу по формированию психологической культуры личности.

Психологическая профилактика	1. Изучает межличностные отношения в учебных группах в целях улучшения психологического климата школы. 2. Изучает мотивационно-потребностную сферу и социальную направленность учащихся, акцентуации характера с целью предупреждения делинквентного поведения. 3. Разрабатывает конкретные рекомендации педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.
Психологическое консультирование	1. Консультирует администрацию школы, педагогов и родителей по проблемам обучения и воспитания. 2. Проводит индивидуальные и групповые консультации для учащихся по вопросам обучения, развития, самоопределения, личностного роста, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками.
Психодиагностическая работа	1. Проводит исследования по определению общего социально-психологического климата школы с целью выявления его воздействия на личность. 2. Определяет индивидуально-психологические особенности в обучении, развитии, социальной адаптации. 3. Выявляет причины и механизмы нарушения. 4. Осуществляет необходимую диагностическую работу с детьми личности учащихся с целью оценки их состояния и прогнозирования дальнейшего развития.
Коррекционно-развивающая работа	1. Организует и проводит социально-педагогические занятия среди учащихся и педагогов. 2. Разрабатывает коррекционно-развивающие программы по проблемам, выявленным в ходе диагностики или запросам педагогов.
Профориентация	1. Изучает и развивает профессиональные интересы и склонности учащихся. 2. Знакомит учащихся с профессионально значимыми качествами специалистов по соответствующим профессиям. 3. Разрабатывает рекомендации по профпригодности, профессиональной адаптации и профессиональному определению учащихся.

Организационно-методическая работа	1. Проводит организационно-методическую работу (анализ и обобщение социально-психологической работы, разработка рекомендаций по её совершенствованию). 2. Участвует в работе методического объединения педагогов-психологов, семинарах-практикумах, конференциях. 3. Изучает новые технологии и труды по практической психологии, формирует банк данных о достижениях научной и практической психологии. 4. Отвечает за методическое оснащение кабинета.
------------------------------------	---

6. Документация и формы отчётности специалистов социально-психологической службы

6.1. Документы и формы отчётности социального педагога

– Нормативные документы, определяющие деятельность социального педагога.

– План работы на учебный год, отражающий работу с педагогическим коллективом, учащимися, их родителями по ведущим направлениям деятельности.

– Журналы по формам отчетности.

– Банк данных на учащихся, поставленных на различные виды учета.

– Карточки учета, социальные паспорта на детей, состоящих на различных видах учета, неблагополучные семьи.

– Социальный паспорт школы (отражающий сведения о сиротах, учащихся состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, на внутришкольном учёте, учащихся из неполных, многодетных семей, учащихся, состоящих на учёте у врача - нарколога, с ослабленным здоровьем, педагогически запущенных).

– Документация по Совету профилактики.

– Методическое обеспечение (библиотека социального педагога, методическая литература, анкеты, памятки).

6.2. Документация и Формы отчётности педагога-психолога

– Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

– График работы.

– Планирование работы на неделю или месяц (на усмотрение специалиста).

– Журналы учета проведенной работы:

➤ Журнал учёта групповых форм работы;

➤ Журнал консультаций;

- Журнал учета диагностической работы;
- Перечень используемых программ психопрофилактической, развивающей, коррекционной направленности. Характеристика программ дается в свободной форме.
- Годовой аналитический и статистический отчеты о работе за учебный год.

Положение о кабинете педагога-психолога образовательного учреждения

Кабинет психологической службы представляет собой специально оборудованное отдельное помещение.

Он предназначен для осуществления психодиагностической, психокоррекционной, психопрофилактической, организационно-методической работы и психологического консультирования. Кабинет психологической службы является основным рабочим местом педагога-психолога.

Кабинет психологической службы должен соответствовать определенным техническим и методическим требованиям.

Техническое оснащение, интерьер, методический инструментарий

- 2-4 посадочных мест (для индивидуальной и групповой работы);
- магнитофон (подборка аудиокассет для занятий и релаксации);
- рабочий стол и стул;
- шкафы для пособий;
- мягкая мебель;
- набор психодиагностических методик и психокоррекционных программ;
- раздаточный материал (бланки, анкеты, бумага, карандаши, клей, краски и т. д.);
- методическая литература;

Кабинет психологической службы должен иметь нетрадиционную форму, создавать уютную атмосферу и вызывать положительные эмоции.

Положение о кабинете социального педагога образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности социального педагога в образовательном учреждении: диагностической, консультативной, профилактической работы.

1.2. В образовательном учреждении, в котором введена ставка социального педагога, выделение кабинета социального педагога является обязательным.

1.3. В случае если в образовательном учреждении работает несколько социальных педагогов (в составе службы сопровождения), необходимо предусмотреть оборудование рабочего места для каждого из специалистов.

2. Организация рабочего пространства кабинета

2.1. Кабинет социального педагога, это специально оборудованное отдельное помещение.

2.2. В кабинете предусмотрено выделение отдельных рабочих зон:

- Рабочее место специалиста;
- Зона хранения методических материалов и документации;
- Зона для проведения индивидуальной работы с детьми, педагогами, родителями;
- Зона для проведения групповых занятий, консультаций с участниками образовательного процесса. Площадь зоны для проведения занятий должна предусматривать размещение рабочих столов для работы с детьми и педагогами (группы 10-12 человек).

3. Оснащение кабинета

3.1. В рабочей зоне социального педагога необходимо размещение:

- письменного стола, рабочего кресла;
- шкафов, полок для размещения методических материалов, библиотеки;
- диагностического инструментария, рассчитанного на все категории лиц, с которыми работает специалист; служебной документации, канцелярских принадлежностей;
- магнитофона, компьютера, ксерокса, сканера.

3.2. Зона для проведения занятий с детьми и педагогами:

- комплекты мебели (столы, стулья) для аудиторной работы;
- комплекты раздаточного материала для занятий.

3.3. Зона для индивидуальной работы:

- комплект мягкой мебели;

3.4. Организация эстетической среды:

- Для оформления кабинета рекомендуется использовать светлые тона стен и штор.

3.5. Информационное оформление кабинета:

Необходимо размещение следующей информации:

- график работы социального педагога (дни и часы консультационной работы, индивидуального приема родителей);
- информация для родителей и педагогов (информационные листы, объявления);
- подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей.

Информация размещается в кабинете на отдельном стенде.