

Принято на заседании  
педагогического совета

Протокол № « 3 »

Директор школы

Кульситова Р.Н.

Утверждаю  
директор школы

Кульситова Р.Н.

« »

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о социально-психологической службе

#### 1. Общие положения.

1.1. Социально-психологическая служба осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства, содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.

1.2. Деятельность социально-психологической службы основывается на строгом соблюдении международных актов в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральных законов, указов и распоряжений Президента и Правительства РФ, решений органов управления образованием различного уровня, Устава школы и настоящего Положения.

#### 2. Основные задачи работы.

2.1. Основной целью работы социально-психологической службы школы является сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в школе, содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.

2.2. Задачами социально-психологической службы являются:

2.2.1. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником ФАП).

2.2.2. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии ребенка.

#### 3. Содержание работы социально-психологической службы.

3.1. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей и условий жизни ребенка.

3.2. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, отклонений в поведении учащегося и оказание ему социальной и психологической поддержки.

3.3. Организация различных видов социально-ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.

3.4. Взаимодействие с учителями, родителями или лицами, их заменяющими, специалистами социально-психологических служб различного уровня, специалистами медицинских учреждений в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве.

3.5. Проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения, составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей или лиц, их заменяющих, в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

3.6. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их поиску и развитию.

3.7. Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.

3.8. Ведение документации по установленной форме и использование её по назначению.

#### **4. Организация работы социально-психологической службы.**

4.1. В состав социально-психологической службы школы входят: педагог-психолог, социальный педагог, представители общешкольного родительского комитета.

4.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Основными формами работы специалистов социально-психологической службы являются: лекции, беседы, организация тематических выставок, оформление информационных стендов, обзоры литературы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирования, тестирования, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, деятельность советов профилактики школы, рейды для изучения жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха, работа с документацией.

#### **5. Документация.**

Обязательными являются следующие документы:

- социально-педагогическая характеристика микросоциума;
- журнал проведения педагогических исследований;
- карточка учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОППН;
- перспективный план работы на год, утвержденный директором школы;
- нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность школы и специалистов;
- акты обследования;
- отчетность.

За наличие данных документов социальный педагог несет персональную ответственность.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417971

Владелец Нурушева Альфия Кажгалиевна

Действителен с 04.12.2023 по 03.12.2024