



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение
«Средняя школа № 55 имени Героя Советского Союза М.А.
Юшкова»

г. Красноярск, 660122, ул. Академика Павлова, 70, тел. 235-50-13, e-mail:
sch55@mailkrsk.ru.

С изменением
Утверждаю:



Директор МАОУ «СШ № 55
имени Героя Советского
Союза М.А. Юшкова»
Мухатаева М.С.
Приказ № _____ от 01.02.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовой документацией:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Письмо Министерства образования Красноярского края от 13.05.2022 № 75 5968 «О психологической службе в системе образования Красноярского края»;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025г., утверждённая Министерством образования и науки Российской Федерации 20.05.2022 №СК-7/07вн.;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Конвенция о правах ребёнка, принята 20 ноября 1989г.;
- Концепция Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021г. № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2020г. № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р- 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях осуществляющих образовательную деятельность».

- Устав МАОУ «СШ №55 имени Героя Советского Союза М.А.Юшкова».

1.2. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.

1.3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением.

1.4. Социально-психологическая служба школы подчиняется - директору школы

1.5. Социально-психологическая служба школы ориентирована на всех участников образовательного процесса, их психолого-педагогическую поддержку.

1.6. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.7. Сотрудники социально-психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей, учащихся, администрации, педагогов и настоящим Положением.

1.8. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями учащихся и медицинскими работниками.

2. Цели и задачи Социально-психологической службы.

2.1. **Цель организации СПС** — создание комплексной системы психолого-педагогических условий, способствующих успешной адаптации, обучению, воспитанию, и личностному развитию учащихся в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи Социально-психологической службы:

- 1) неотложная психологическая помощь учащимся школы и их семьям;
- 2) консультативно-диагностическая, коррекционно-развивающая, психопрофилактическая, реабилитационная помощь в условиях школы;
- 3) обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- 4) социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- 5) консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;

б) психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях.

3. Функции.

3.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
- отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

3.3. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей; профилактика психического и физического воздействия на ребенка в семье.
- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

3.4. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся "группы риска"; - интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

3.5. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости,
- пропаганда здорового образа жизни,
- просветительская работа с родителями учащихся.

4. Обязанности и права сотрудников социально - психологической службы.

Сотрудники психологической службы обязаны:

4.1. Участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров, круглых столов и т.д.; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями.

4.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

4.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

4.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.7. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6. данного раздела Положения.

4.8. Обязанности сотрудников СПС:

Руководитель СПС (заместитель директора по УВР):

— организует работу СПС;

— формирует состав участников для очередного заседания;

— формирует состав учащихся, которые приглашаются на заседание.

Председатель ППк (заместитель директора по УВР):

— координирует связи ППк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;

— контролирует выполнение рекомендаций ППк.

Педагог-психолог:

— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;

— обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;

— формулирует выводы, гипотезы.

— вырабатывает предварительные рекомендации

— проводит коррекционно-развивающую работу с обучающимися;

— консультирует родителей по вопросам воспитания, трудностей в поведении и обучении ребёнка, даёт рекомендации.

Социальный педагог:

— дает характеристику неблагополучным семьям;

— предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в микрорайоне

Классные руководители:

— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме (приложение 5);

— формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации

Учитель – дефектолог:

— организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;

— обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;

— формулирует выводы, гипотезы.

— вырабатывает предварительные рекомендации

— проводит коррекционно-развивающую работу с обучающимися;

— консультирует родителей по вопросам: трудностей в поведении и обучении ребёнка, даёт рекомендации.

Учитель – логопед:

- организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
- обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
- формулирует выводы, гипотезы;
- вырабатывает предварительные рекомендации;
- проводит коррекционно - развивающую работу с обучающимися;
- консультирует родителей по вопросам трудностей в обучении ребёнка, даёт рекомендации.

5. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- 5.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях МО и т.д.
- 5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятий ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 5.4. Проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.
- 5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

6. Организация работы социально-психологической службы.

- 6.1. В состав социально-психологической службы школы входят: заместитель директора по УВР, председатель ППк, педагоги-психологи, социальный педагог, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, классные руководители.
- 6.2. Координацию деятельности службы осуществляет директор школы.
- 6.3. Графики работы специалистов утверждает директор школы. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.
- 6.4. Документация сотрудников социально-психологической службы заполняется в соответствии с должностной инструкцией каждого специалиста.

Документация и отчетность СПС:

1. Журнал записи обучающихся на проведение социально-психологической работы с ребёнком СПС (Приложение 1)
2. График заседаний СПС (Приложение 2)
3. Заключение специалистов СПС (Приложение 3)
4. Протоколы заседаний СПС (Приложение 4)
5. Отчёт о проделанной работе СПС за год (руководитель СПС)
- 6.5. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска специалистов, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

График заседаний СПС на учебный год

Мероприятие	Цель	Срок проведения	Ответственный
<p>1. Организационно - методическое заседание (обсуждение и корректировка плана работы СПС на учебный год, представление списка ОВЗ по рекомендациям ПМПК от председателя ППк, представление списка детей состоящих на различных видах учёта, детей риска, опекаемых с трудностями в поведении и успеваемости от социального педагога, распределение учеников по специалистам)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Постановка целей и задач работы СПС; - Обсуждение и корректировка плана работы СПС на учебный год; - Разработка плана взаимодействия всех участников образовательного процесса. - Представление списков детей с ОВЗ, детей на учётах, опекаемых. - Распределение учеников нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении по специалистам. 	<p>Август - сентябрь</p>	<p>Руководитель СПС</p>
<p>2. Диагностическо-аналитическое заседание. Мероприятие 1: Формирование дополнительных списков детей нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, не справляющихся с учебной деятельностью и трудностями в поведении. Мероприятие 2: Анализ результатов психолого - педагогического обследования обучающихся, нуждающихся в сопровождении. Мероприятие 3: - Выработка стратегии взаимодействия всех участников образовательного процесса в системе коррекционно – развивающего обучения и сопровождения ребёнка и его семьи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определение образовательных возможностей обучающихся, воспитательных возможностей семьи нуждающихся в сопровождении детей. - Составление индивидуальных планов сопровождения обучающихся. 	<p>Октябрь - ноябрь</p>	<p>Руководитель СПС, председатель ППк, педагог-психолог, учитель - дефектолог, классные руководители, социальный педагог, учитель – логопед.</p>
<p>3. Системно – деятельностное заседание. Мероприятие 1. Анализ работы специалистов и участников СПС в системе учебной и коррекционно-развивающей деятельности, во внеурочной деятельности, работы с семьёй Мероприятие 2. Корректировка индивидуальных образовательных и</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение результативности коррекционно - развивающего сопровождения в образовательном процессе в I полугодии учебного года. 2. Динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее 	<p>Январь</p>	<p>Руководитель СПС, педагог-психолог, учитель - дефектолог, классные руководители, социальный педагог, учитель - логопед</p>

коррекционно-развивающих маршрутов (при необходимости).	намеченной программы сопровождения.		
<p>4. Итоговое заседание.</p> <p>Мероприятия 1. Отчет специалистов и участников СПС о результатах сопровождения в системе учебной и коррекционно-развивающей деятельности.</p> <p>Мероприятия 2. Итоги работы СПС за учебный год.</p> <p>Мероприятия 3. Составление проекта плана работы СПС на следующий учебный год.</p>	<p>1. Анализ результативности работы СПС-сопровождения в образовательном процессе, в семье и во внеурочной деятельности. Решение вопроса об изменении сопровождения при завершении учебного года.</p> <p>2. Контроль выполнения плана работы СПС</p> <p>3. Перспективное планирование работы СПС на следующий учебный год.</p>	Апрель	<p>1. Руководитель СПС, председатель ППк, педагог-психолог, учитель – дефектолог, классный руководитель, социальный педагог, учитель – логопед</p> <p>2. Руководитель СПС</p> <p>3. Руководитель СПС, председатель ППк, педагог - психолог, учитель - дефектолог, классные руководители, социальный педагог, учитель – логопед.</p>

Заключение по результатам заседания Социально-психологической службы

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Причины направления ребёнка на заседание СПС: _____

Заключение службы: Провести работу с ребёнком, с родителями, другое: _____

Рекомендации:

- 2.1 .Характеристика на ребёнка, сведения об успеваемости, сведения о пропусках уроков (классный руководитель)
- 2.2. Протокол дефектологического обследования
- 2.3. Психологическое представление
- 2.4. Логопедическое представление
- 2.5. Копия свидетельства о рождении ребенка
- 2.6. Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)
- 2.7. Заявление родителей (законных представителей), согласие родителей.

Члены СПС:

Руководитель СПС:	
(заместитель директора по УВР)	Штернс С.С.
(Председатель ПШк)	(Великая С.П.)
(классный руководитель)	()
(педагог-психолог)	(Петрова А. А.)
(педагог-психолог)	(Ушакова Н.А.)
(социальный педагог)	(Бондарева Д.А.)
(учитель - дефектолог)	(Домнина М.А.)
(учитель - логопед)	(Василенкова И.В.)

РЕШЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ (возможные варианты):

- Утвердить план работы СПС на 20.. – 20.. учебный год (внести изменения) в соответствии с целями и задачами (планируемыми и ожидаемыми результатами) работы образовательного учреждения.

- Определить направления, цели и задачи СПС, план организации деятельности, и обязанности его членов, как участниками взаимодействия в рамках сопровождения обучающихся, назначить ответственными за направления работы, утвердить отчетную документацию СПС.

Направления работы с ребёнком и семьёй специалистов СПС:

Диагностика:

- выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
- отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

Коррекционно-развивающее направление:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

Реабилитация

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей; профилактика психического и физического воздействия на ребенка в семье.
- обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях.
- консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
- направить обучающегося на районную (городскую) ПМПК с целью определения маршрута (программа, формы, методы, условия) обучения и индивидуального развития.

Воспитательное направление:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся "группы риска";
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

Профилактика:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости,
- пропаганда здорового образа жизни,
- просветительская работа с родителями учащихся.

Решение по результатам обсуждения специалистами СПС:

- провести работу по психолого-педагогическому сопровождению специалистами: педагогом-психологом, учителем - дефектологом, учителем-логопедом, социальным педагогом;

- признать удовлетворительными (не удовлетворительными) результаты сопровождения обучающегося в образовательном процессе, в семье, во внеурочной деятельности в первом полугодии учебного года на основе мониторинга;
- Внести корректировки в сопровождение обучающегося в связи с динамикой (отсутствием динамики) обучения ребёнка;
- Признать итоги работы (учебной и коррекционно-развивающей) по социально-психологическому сопровождению обучающихся с за 20.... – 20.... учебный год, на основе представленной отчётной документации классных руководителей и специалистов, удовлетворительной;

Руководитель СПС

_____ / _____ /

Секретарь

_____ / _____ /

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА РЕБЁНКА

Ф.И.О. ученика _____
 Дата рождения _____
 Название, адрес, тип образовательного учреждения _____

 _____ учебный класс _____
 Осваиваемая образовательная программа _____
 Условия обучения _____
 Форма обучения _____
 Использование специальных методов обучения _____
 Использование специального режима обучения _____
 Использование вспомогательных технических средств и технологий _____
 Общие впечатления о ребенке _____

 Общая осведомленность и социально - бытовая ориентация _____
 Сведения о себе и своей семье _____
 Знания и представления об окружающем _____
 Сформированность учебных навыков _____
 общая оценка (соответствие знаний, умений и навыков требованиям программы) _____
 Математика _____

 Характер ошибок _____
 Чтение _____
 Характерные ошибки чтения _____
 Письмо _____
 Ошибки письменной речи _____
 Особенности устной речи _____
 Эмоционально – поведенческие особенности _____

 Взаимоотношение с педагогами и сверстниками _____

 Круг интересов _____
 Заключение и рекомендации по обучению: _____

Классный руководитель: / _____ / « _____ » _____ 20 г.