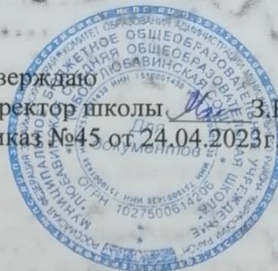


Утверждаю
директор школы З.В.Мтвеева
приказ №45 от 24.04.2023г.



о службе, осуществляющей социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»; настоящим Положением, Уставом школы. Конвенцией ООН о правах ребенка, приказами директора школа и другими локальными актами школы.

1.2 Социально-психологическая служба в школе предназначена для организации активного сотрудничества как администрации, педагогов, учеников и родителей между собой, так и внешних социальных структур с ними для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение детей для организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологическая помощь детям, родителям, учителям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

- на учащихся, так и на педагогических работников, их социально-психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья

- оказание содействия в решении проблем учащимся из социально не защищенных семей, учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным детям и детям с девиантным поведением;

- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на учащихся, состоящих на внутришкольном учете и в КДН.

1.4. В своей деятельности социально-психологическая служба руководствуется документами РФ, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.5.Общее руководство работой социально-психологической службы возлагается на руководителя образовательного учреждения.

- социальный педагог,
- заместитель директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе
- психолог,
- медицинский работник школы
- классные руководители (участвуют по необходимости),
- учителя-предметники (участвуют по необходимости),
- инспектор КДН (участвует по необходимости).

1.7. Специалисты социально-психологической службы работают с отдельной личностью, с отдельным ребенком, а если с группой, то небольшой, если с семьей, то с каждой в отдельности. Основное назначение службы - это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической, социальной, педагогической помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

2.1 Целью ППМС- школьной службы является социально-психологическое сопровождение, личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, а также социально - психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

- проведение комплексного углубленного обследования обучающегося педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом, учителем, классным руководителем;
- рассмотрение результатов комплексного углубленного обследования обучающегося на заседании ПМПк;
- при необходимости – вынесение коллегиального заключения ПМПк о прохождении углубленной диагностики ребенка в условиях территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПк);
- разработка и согласование с родителями (законными представителями) программы индивидуального сопровождения, индивидуального учебного плана для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом рекомендаций ПМПк, ПМПК, индивидуальной программы реабилитации (для детей-инвалидов);
- определение куратора, ответственного за реализацию мероприятий индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения, и состава педагогических работников, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение образования ребенка-инвалида;

3.8.1. В состав ПМПк входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель).
- педагог-психолог.
- логопед.
- социальный педагог
- медицинский работник (врач) школы;

3.8.2. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей или сотрудников ОУ. В случае инициативы сотрудников ОУ должно быть получено согласие на обследование родителей (законных представителей).

3.8.3. Обследование ребенка проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально, при необходимости – в присутствии родителей (законных представителей)

3.8.4. При несогласии родителей (иных законных представителей) специалистами ПМПк должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. Во всех случаях согласие родителей должно быть подтверждено их заявлением. Прием подростков старше 12 лет, обратившихся к специалистам ПМПк, допускается без сопровождения родителей.

4. Функции организаторов

деятельности по оказанию социально-педагогической помощи

4.1. Заместитель директора по ВР в течение всего периода, установленного на оказание помощи обучающемуся, осуществляет контроль исполнения мероприятий по оказанию социально-педагогической помощи:

- выявляет проблемы сбоев исполнения мероприятий должностными лицами,
- осуществляет решение организационных вопросов с доведением результатов до сведения руководителя ОУ с письменным оформлением управленческих документов.

4.2. Социальный педагог:

- совместно с Советом по профилактике разрабатывает программу индивидуальной профилактической работы,
- согласовывает с обучающимися, учителями или классными руководителями (в зависимости от режима дня) место, дни, время проведения утвержденных мероприятий с письменным отражением в установленных руководителем ОУ документах о результатах оказания помощи,
- оформляет результаты по оказанию помощи комплекса мероприятий в письменном виде
- один экземпляр оформленного письменного материала за своей подписью и датой сдает заместителю директора по ВР,
- обеспечивает хранение полного набора документов, свидетельствующих об оказании социально-психологической и педагогической помощи.

4.3. Классные руководители:

- разрабатывают подробное содержание каждого мероприятия с оформлением
- обеспечивают в согласованные дни проведение каждого мероприятия на высоком профессиональном уровне
- при выявлении объективных и субъективных причин, не позволяющих исполнить конкретное мероприятие, докладывают социальному педагогу, заместителю директора по ВР для принятия решений по устранению проблем,

- оформляют результаты по оказанию помощи в индивидуальной карте наблюдения с обязательной оценкой: проведенных мероприятий и сняли ли они проблемы ученика, родителя, учителя (т.е. устранены ли те причины, которые спровоцировали конкретное отклонение в его поведении).

4.4. Педагог - организатор:

- привлекает несовершеннолетних к участию в деятельности школьной детской организации.

4.5. Совет по профилактике:

- рассматривает на заседании вопросы об оказании педагогической помощи обучающемуся с вынесением решений о постановке обучающегося на учет с целью оказания помощи,
- помогает разрабатывать и утверждает программу индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, рекомендации по оказанию социально-педагогической помощи,
- рассматривает вопросы о результатах работы по оказанию социально-психологической и педагогической помощи детям данной категории с принятием решений, оценивающих эффективность оказанной помощи, о проведении мероприятий по устранению недостатков, выявленных в период оказания помощи, о снятии с учета и т.д.

4.6. Директор школы:

- утверждает и приказом вводит в действие наиболее важные решения, обязательные для исполнения.

5. Организация работы ППМС- школьной службы

5.1. ППМС- школьная служба организует выявление и учёт учащихся, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи:

- детей, испытывающих трудности в обучении и воспитании;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, воспитывающихся в опекунских и приёмных семьях, детей с особенностями психофизического развития;
- детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- детей, ставших жертвами преступлений, жестокости, психического и физического насилия;
- детей с асоциальным и делинквентным поведением;
- детей, употребляющих алкоголь, наркотические и токсичные вещества;
- детей с нарушением эмоционально-волевой сферы;
- детей, имеющих конфликтные отношения с педагогами, родителями, ровесниками;
- детей из семей беженцев либо из семей, которые пострадали в результате стихийных бедствий, катастроф;
- других категорий обучающихся, имеющих проблемы.

5.2. Объём, формы первичной социально-педагогической и психологической помощи и последующего сопровождения определяются специалистами ППМС- школьной службы с учётом возраста обучающихся, характера проблемы, её анализа и перспектив разрешения. Помощь может оказываться в индивидуальной или групповой форме.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников социально-психологической службы

6.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом, программой социально-психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;

- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

6.2 Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы, органами народного образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

7. Взаимоотношения и связи по работе

7.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.

7.2. Место проведения: кабинет заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога.

7.3. Периодичность – по мере поступления заявок.

7.4. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно программы социально-психологической службы