

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
От 25 декабря 2018 г.
(протокол № 3)

Утверждено
приказом по МБОУ «Гимназия №1
имени Н.И. Борцова» г. Лебедянь
от 25 декабря 2018 г. № 314
Директор:
_____ И.Н. Алёшин

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

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1 имени Н.И. Борцова» г. Лебедянь**

1. Общие положения

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, Уставом гимназии, Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.2 Социально-психологическая служба в ОУ 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.

1.3. Социально-психологическая служба является структурным подразделением МБОУ «Гимназия №1 им. Н.И. Борцова» г. Лебедянь и нацелена на :

- 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.

1.6. Состав социально-психологической службы

- социальный педагог,
- заместитель директора по воспитательной работе, по учебно-воспитательной работе
- медицинский работник (по согласованию)
- 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. Цели и задачи службы

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

2.2 Задачи службы:

- организация своевременной, комплексной, лично-ориентированной, социально-педагогической, психологической и правовой помощи всем участникам образовательного процесса;
- сохранение и укрепление здоровья, пропаганда здорового образа жизни;
- предупреждение семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактика асоциального поведения, безнадзорности, правонарушений обучающихся;
- оказание помощи в профессиональном самоопределении, выборе образовательного маршрута с учетом личностных и интеллектуальных особенностей, возможностей и склонностей;
- повышение педагогической и правовой культуры всех участников образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности ППМС школьной службы:

3.1. Социально-педагогическое направление:

- Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

Просвещение – система мероприятий, направленных на формирование у обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов потребности в социально-

психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития и для решения профессиональных задач.

3.2. Социально-правовое направление. Защита прав ребенка.

- Использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.3. Социально-психологическое направление:

- Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.

- Организует социально-психологическую консультацию для учащихся, педагогов, родителей.

Коррекционно-развивающая работа – активное социально-психологическое воздействие, направленное на устранение или компенсацию выявленных отклонений в личностном развитии обучающихся, достижение адаптации в образовательной среде, гармонизацию личности и межличностных отношений, разработка рекомендаций, программ социальной и психолого – коррекционной или развивающей работы с учащимися, осуществление этих программ.

3.4. Социально-профилактическое направление:

- Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

Профилактика – мероприятия, направленные на выявление и предупреждение возникновения явлений дезадаптаций обучающихся, асоциального поведения, рекомендации обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.5. Социально-диагностическое направление :

- Изучение и анализ морально-психологического фона учебного учреждения с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации.

Социальная и психологическая диагностика – психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов в нарушении обучении, развитии, социальной адаптации.

3.6. Социально-информационное направление.

- Знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

- Консультирование – оказание помощи личности в ее самопознании, адекватной самооценки и адаптации в реальных жизненных условиях, формировании ценностно-мотивационной сферы, преодолении кризисных ситуаций и достижении эмоциональной устойчивости, способствующих непрерывному личностному росту и саморазвитию, включая индивидуальные и групповые консультации обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей).

3.7. Социально-медицинское направление.

- Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

3.8. Экспертная работа – создание и планирование работы психолого-медико-педагогического консилиума.

- 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.