УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ «СОШ №12» № 96/3-од от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12»

Настоящее положение определяет статус, основные функции, права и обязанности социально-психологической службы. Положение, изменения и дополнения в него утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 12».

І. Общие положения.

- 1.1.Социально-психологическая служба (далее служба) является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск.
- 1.2.Служба осуществляет свою деятельность силами следующих специалистов: руководитель службы (заместитель директора по УВР), педагоги-психологи, социальные педагоги. Работа специалистов службы строится на основе взаимодействия с другими структурами внутри учреждения и города, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами и Российской Федерации, правовыми актами Законами ЯНАО, Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования город Ноябрьск, другими нормативными актами.
- 1.3.Служба не обладает правами юридического лица. Она подчинена директору МБОУ «СОШ №12». Структура, должностные инструкции работников службы утверждаются директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск.

II. Основные цели службы.

- 2.1. Основной целью деятельности социально-психологической службы является сохранение социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения, содействие охране прав личности, содействие в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности всех участников учебно-воспитательного процесса. Направлениями деятельности социально-психологической службы является:
 - социально-педагогическая и психологическая профилактика;
 - социально-педагогическая и психологическая диагностика;
 - развивающая и коррекционная работа;
 - социально-педагогическое, психологическое просвещение;
 - консультативная работа.

III. Основные задачи службы.

- 3.1.Осуществление информационно-просветительской деятельности, направленной на социально-психологическое сопровождение процессов воспитания и развития детей и подростков.
- 3.2. Разработка программ, главной целью которых является содействие сохранению психологического и физического здоровья, раскрытие индивидуальности личности, а также коррекция различного рода затруднений в ее развитии, гармонизация учебно-

воспитательного процесса.

- 3.3.Обеспечение доступной квалифицированной психологической и социальной помощью участников образовательного процесса.
- 3.4.Осуществление индивидуального социально-психологического консультирования по различным проблемам.
- 3.5.Осуществление групповых форм работы: коррекционно-развивающие занятия, тренинги, семинары, собрания, лекции.
- 3.6.Организация просвещения родителей и педагогов путем выступлений на родительских собраниях, педсоветах, посредством наглядной информации внутри МБОУ «СОШ №12» и средствах массовой информации.
- 3.7.Оказание помощи учащимся, их родителям, педагогам в формировании навыков, необходимых для успешной социализации.
- 3.8. Формирование навыков конструктивного разрешения конфликтов у всех субъектов учебно-воспитательного процесса.
- 3.9. Развитие эффективной поведенческой саморегуляции, гармонизация межличностных отношений.
- 3.10. Психодиагностические обследования по запросам.

IV. Функции службы.

- 4.1.Осуществление работы по реализации профилактических, коррекционных, реабилитационных программ по основным проблемным вопросам.
- 4.2.Разработка проектов совместной деятельности со всеми структурами МБОУ «СОШ № 12» и другими смежными структурами.
- 4.3. Разработка и проведение тематических курсов и занятий для различных категорий данного учебного учреждения (учащиеся, родители, педагоги).
- 4.4.Проведение групповых форм коррекционных занятий и тренингов, а также индивидуальных консультаций.
- 4.5. Разработка рекламных материалов по информированию учащихся, родителей и педагогов о деятельности и услугах службы.
- 4.6. Проведение тематических занятий, методических объединений, направленных на повышение профессионального уровня сотрудников службы.
- 4.7.Участие в административных совещаниях, аналитической и информационной деятельности МБОУ «СОШ № 12» .
- 4.8. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении учащихся и своевременное оказание социально-психологической помощи и поддержки.
- 4.9.Создание условий для установления гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде.
- 4.10.Создание условий психологического комфорта и развития психологически устойчивой личности.
- 4.11.Системное информирование администрации МБОУ «СОШ № 12» и педагогического коллектива о деятельности службы.

V. Обязанности службы.

- 5.1.Принимать активное участие в комплексной работе МБОУ «СОШ № 12».
- 5.2.Знать профессиональную литературу и нормативные документы.
- 5.3.Принимать участие в разработке и выполнении совместных проектов со смежными структурами.
- 5.4. Предоставлять аналитико-информационные материалы по работе службы.
- 5.5.Обогащать методический материал службы.
- 5.6.Соблюдать конфиденциальность в отношении клиентов службы.
- 5.7.Специалисты службы обязаны всегда действовать в интересах клиентов.

- 5.8.Вести работу только в рамках своей компетенции, нести персональную ответственность за качество работы.
- 5.9.Постоянно повышать свои профессиональные знания, мастерство, уровень квалификации

VI. Руководство и организация работы службы.

- 6.1.Оперативное руководство службы осуществляется директором МБОУ «СОШ № 12», руководителем службы заместителем директора по воспитательной работе.
- 6.2.Служба возглавляется руководителем. Руководитель службы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУ «СОШ № 12» и подчиняется непосредственно директору МБОУ «СОШ № 12».
- 6.3. Руководитель службы имеет в своем подчинении специалистов соответственно штатному расписанию, которые назначаются и освобождаются от должности приказом директора МБОУ «СОШ № 12».
- 6.4.В период отсутствия руководителя службы его функции осуществляет один из сотрудников службы.
- 6.5.Руководитель службы:
- руководит деятельностью службы, обеспечивает решение возложенных на службу задач;
- распределяет обязанности между работниками службы;
- представляет отчетную документацию директору МБОУ «СОШ № 12».

VII. Ответственность службы.

Сотрудники службы за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение ими должностных полномочий, за раскрытие служебной информации и принципа «анонимности» в отношении клиентов несут дисциплинарную ответственность.

VIII. Прекращение деятельности.

Прекращение деятельности службы осуществляется приказом директора МБОУ «СОШ № 12».