

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей
Протокол № 11 от 04.08.2022

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся
протокол № 11 от 04.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
приказ № 19/1 от 12.08.22

**Положение о социально-психолого-педагогической службе
в БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 129»**

1. Общие положения.

Социально-психолого – педагогическая служба (в дальнейшем по тексту – СППС)

– это совет специалистов по анализу и решению дидактических, педагогических, психологических проблем учеников.

1.1. В своей деятельности СППС руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, уставом образовательного учреждения, другими нормативными локальными актами.

1.2. СППС призвана содействовать развитию личности учащихся в процессе их воспитания, образования и социализации.

1.3. Работа Службы включает в себя помощь детям и подросткам (в возрасте от 7 до 18 лет), всем участникам и субъектам воспитательно-образовательного процесса в школе. Основанием для начала занятий с ребёнком является заключение педагогов, медицинских работников, психологов, обращения родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) и самих обучающихся.

1.4. Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками школы, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья обучающихся и воспитанников. Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости.

1.5. Деятельность службы в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение, педагогом-психологом, социальным педагогом. Деятельность Службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в школе. Проведение любых видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

2. Цель создания СППС.

Цель психолого-педагогического сопровождения обусловлена государственным заказом на результаты учебно-воспитательной работы в школе в условиях внедрения ФГОС и потребностями всех субъектов учебно-воспитательного процесса. Потребности личности в процессе психолого-педагогического сопровождения изучаются методами психолого-педагогической диагностики. На основе полученных данных уточняются цель и задачи психолого-педагогического сопровождения.

2.1. Содействие психическому, психофизическому и личностному развитию детей на всех возрастных этапах, создание условий для успешного обучения в школе и адаптации детей среди сверстников.

2.2. Сохранение психологического благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в школе, содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка.

2.3. Оказание помощи обучающимся, воспитанникам образовательного учреждения в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.4. Содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, воспитанников, формирование у них принципов взаимопомощи,

8.4 препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

8.5 В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.

8.6 Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.

8.7 Оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем.

8.8 Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.

8.9 По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.

8.10 Выполнять распоряжения администрации учреждения образования, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

9. Права работников СППС

Работник службы имеет право:

9.1 Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.

9.2 Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

9.3 Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.

9.4 Знакомиться с документацией учебного учреждения, обращаться с запросами в медицинские учреждения.

9.5 Участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей. В случае несогласия с принятым решением обратиться в вышестоящую инстанцию и довести свое мнение.

9.6 Участвовать в разработке новых методов диагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в учебном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.

9.7 Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

10. Состав СППС.

10.1. Состав СППС утверждается руководителем образовательного учреждения,

10.2. В состав СППС входят педагог-психолог, социальный педагог, медицинские сотрудники.

10.3. К работе допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, которая соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности, полученной специальности и подтверждена документами об образовании.

10.4. Руководство службой осуществляется педагогом-психологом. Руководитель службы подчиняется директору образовательного учреждения.

10.5. Функциональные обязанности работников СППС службы определяются соответствующими инструкциями.

- проведение индивидуальных и групповых консультаций с педагогами по вопросам разработки и реализации программ обучения и воспитания;
- консультирование администрации школы по проблемам обучения детей, организации школьной жизни, планирования учебно-воспитательных мероприятий на основании психологических и возрастных особенностей детей;
- консультирование и просвещение родителей по формированию ответственного отношения родителей к проблемам школьного обучения и развития ребенка.

5. Критерии эффективности реализации модели психолого-педагогического сопровождения.

Эффективность психологического сопровождения определяется в процессе наблюдения за развитием личности обучающихся и формированием у них навыков компетентности.

5.1. В качестве критериев эффективности сопровождения выделяются:

- Педагогическая эффективность, которая связывается с соответствием личности школьника и уровня его достижений поставленным педагогическим задачам в условиях внедрения ФГОС.
- Психологическая эффективность: субъективное ощущение у ученика комфорта и уверенности в школе; адекватная самооценка; сформированностью Я – концепции личности; оптимальное развитие его способностей, и, как следствие, профессиональное самоопределение.

6. Организация работы социально-психолого-педагогической службы

6.1 Служба формируется психологами и социальными педагогами, которые осуществляют психолого-педагогическое сопровождение обучающихся вверенных им параллелей на протяжении всего обучения в школе, а также педагогов, преподающих в данных классах и родителей данных обучающихся.

6.2 Вся работа службы осуществляется по следующим направлениям:

- психолого-педагогическая профилактика;
- диагностика;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативная работа.

6.3 Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия.

7. Документация

7.1 Обязательными являются следующие документы:

- План работы психолога и социального педагога на год, утвержденный директором школы;
- План работы СППС на год;
- Статистический отчет о проделанной работе за учебный год;

8. Обязанности работников СППС

Работник службы обязан:

- 8.1 Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.
- 8.2 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- 8.3 Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.