

Рассмотрена
На заседании
Педагогического совета
протокол № 1 « 28 » августа 2025 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей №2»
Г. Чебоксары
приказ № 203 «01» 09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о социально-психологической службе МБОУ «Лицей №2»** **г. Чебоксары**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует организационно-методическую основу деятельности социально-психологической службы (далее СПС) в МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы учебно-воспитательного процесса лицея, который обеспечивает социально-психологическое сопровождение образовательного процесса.
2. Под социально-психологической службой понимается организационная структура, в состав которой входят следующие субъекты: школьная служба примирения, Совет профилактики, психолого- педагогический консилиум, методическое объединение классных руководителей, а также специалисты - заместитель директора по воспитательной работе, советник директора, председатель первичного отделения Движения Первых, педагоги-психологи, социальный педагог, классные руководители (Приложение 1).
 3. В своей деятельности социально-психологическая служба руководствуется:
 - Конвенцией о правах детей;
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(ред. от);
 - Федеральным законом Российской Федерации от г., № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции от);
 - "Семейным кодексом Российской Федерации" от № 223-ФЗ (ред. от) (ред. от);
 - Федеральным законом от № 124-ФЗ (ред. от) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (ред. года);
 - Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № СК-7/07вн.
- Уставом МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары»;

- настоящим Положением.
- 1. Основное назначение социально-психологической службы - оказание социально-психологической помощи участникам образовательного процесса (обучающимся, педагогам, родителям), содействие созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.
- 2. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями учащихся, медицинскими работниками и муниципальными ведомствами надзора и профилактики.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

1. Цель организации социально-психологической службы — создание условий для успешного обучения и развития обучающихся в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.
2. Основные задачи социально-психологической службы:
 - выявление учащихся, нуждающихся в социально-психологической помощи;
 - дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социально- психологической помощи;
 - определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке;
 - оказание помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке;
 - обеспечение взаимодействия между школой и учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям;
 - осуществление профилактики возникновения социально-психологической дезадаптации, создание правового пространства школы;
 - содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами образовательного процесса;
 - проведение консультативно- просветительской работы среди обучающихся, педагогов, родителей

3. Направления деятельности социально-психологической службы

К основным направлениям деятельности социально-психологической службы относятся:

1. Диагностика – определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей

отношений между работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами

5. Обязанности специалистов социально-психологической службы

Специалисты психологической службы обязаны:

5. Участвовать во всех видах деятельности, направленной на решение вопросов по организации сопровождения учащихся «группы риска», находящихся в социально-опасном положении, составлению индивидуальной программы коррекции учащихся «группы риска», выполнению рекомендаций по реализации индивидуальной программы коррекции учащихся, находящихся в социально-опасном положении
6. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией лица и другими курирующими организациями.
7. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
8. В принятии решений всех вопросов исходить из интересов ребенка.
9. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) учащихся и межведомственными органами.
10. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
11. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. данного раздела Положения.
12. Специалисты несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического диагностирования, обоснованность даваемых рекомендаций
13. Специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психолого-педагогической службы

6. Права специалистов социально-психологической службы

Специалисты социально-психологической службы имеют право:

1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумов
2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

- в обучении, развитии, социальной адаптации, выявление реальной и потенциальной группы социального риска;
2. **Коррекционная работа** – совместная деятельность педагога - психолога, социального педагога, советника директора по воспитательной работе по разработке коррекционных программ, организация и проведение социально-психологических тренингов, групповых дискуссий среди обучающихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса
 3. Психолого-педагогическое и социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценноличностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.
 4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних, самоопределения, личностного роста, взаимоотношений, помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации
 5. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса, предупреждение явлений социальной дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения, разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения, развития, пропаганда здорового образа жизни

4. Принципы деятельности социально-психологической службы

1. Принцип взаимодействия, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов социально-психологической службы с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуации созданию личностно-ориентированной среды в образовательном учреждении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащихся
2. Личностно-ориентированный подход – признание личности ребенка высшей социальной ценностью, умение влиять на развитие, опираясь на совокупность знаний вообще и о данном человеке в частности
3. Позитивное восприятие личности, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которые возможно формирование других более значимых свойств личности, основывающееся на оптимизме и вере в возможности и способности личности
4. Принцип конфиденциальности, предусматривающий установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность

4. Проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.
5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.
6. Выполнять те распоряжения администрации школы, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов службы профессиональных умений и навыков
7. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию лицея с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся

7. Документация социально-психологической службы

1. Положение о социально-психологической службе.
2. Приказ о создании социально-психологической службы.
3. Годовой перспективный план работы, утвержденный директором школы.
4. Графики работы специалистов.
5. Планы работы школьной службы примирения, психолого- педагогического консилиума, методического объединения классных руководителей, психологов, социальных педагогов.
6. Протоколы деятельности субъектов службы (Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума), учетная карточка восстановительной программы для школьной службы примирения.
7. Отчетная документация социального педагога, педагога-психолога, по результатам работы за учебный год.
8. Протоколы заседаний социально-психологической службы.

8. Организация работы социально-психологической службы

Координацию деятельности службы осуществляет специалист, назначаемый в начале учебного года приказом директора по образовательному учреждению., именуемый далее Руководитель.

Руководитель выполняет следующие функции:

- организует работу службы;
- обеспечивает информативную и нормативную базу службы;
- обеспечивает систематичность заседаний службы;

-формирует состав участников для очередного заседания службы;

-координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, органами опеки, социальными службами территории

- контролирует выполнение рекомендаций службы
- отвечает за свод и своевременную сдачу отчетности СПС

2. Заседания службы (общие для всех структурных подразделений) проводятся один раз в полугодие и по мере готовности результатов тестирований, необходимых для решения конкретной социально- педагогической ситуации.
3. Заседания службы фиксируются в журнале протоколов МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары.
4. Работа социально-психологической службы ведется согласно циклограмме, утверждаемой руководителем образовательной организации в начале учебного года.
5. График работы педагога-психолога, социального педагога, утверждает заместитель директора по воспитательной работе. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.
6. На время отсутствия педагога-психолога, социального педагога их обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.