



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 88 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 361

Об организации работы
психологической службы в
2023-2024 учебном году

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенции ООН о правах ребенка, с целью координации учебно-методического обеспечения психолого-педагогических условий, направленных на решение актуальных задач образования средствами и методами специалистов психологической службы (практический психолог, социальный педагог, учитель-логопед (далее – специалистов психологической службы)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать необходимые условия для осуществления деятельности специалистами психологической службы.

2. Заместителю директора по УВР Яненко Е.Д. организовать работу психолого-медико-педагогического консилиума, согласно статье 42. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023).

2.1. Утвердить Положение о социально-психологической службе МБОУ (Приложение1).

3. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить наличие соглашений в письменной форме родителей (законных представителей) на осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающихся, согласно статье 42 «Закона об образовании в РФ» № 273-ФЗ.

4. Специалистам психологической службы: практическому психологу Ширинской А.Д., социальному педагогу Братановой Н.Д., учителю-логопеду Шельтик В.В.:

4.1. Осуществлять диагностические мероприятия обоснованно, предполагать ряд последующих консультативных встреч и коррекционно-развивающих занятий (используемые методики должны соответствовать возрастным особенностям, быть стандартизированными, валидными, надежными и соответствовать цели запроса).

Срок: постоянно

4.2. Запланировать мероприятия в рамках психологического просвещения педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам стресса, кризиса, травмы и ее проявления в психике, поведении ребенка, поиска ресурса личности и формирование чувства общности с близкими и окружающими, возможностей по преодолению последствий травмы.

4.3. Способствовать успешному прохождению процесса адаптации, социализации обучающихся образовательной организации.

4.4. Продолжить просветительско-профилактические мероприятия для родителей (законных представителей) несовершеннолетних (родительские собрания, профилактические беседы, индивидуальные и групповые консультации, брошюры, памятки, информация на сайте и стендах образовательной организации).

4.5. Усовершенствовать психологическое и социальное сопровождение детей, склонных к девиантному и делинквентному поведению с использованием интерактивных форм и методов работы, в соответствии с Федеральным законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», принят Государственной Думой 21 мая 1999 года, одобрен Советом Федерации 9 июня 1999 года. (в ред. Федеральных законов от 13.01.2001 N 1-ФЗ, от 07.07.2003 N 111-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 01.12.2004 N 150-ФЗ, от 29.12.2004 N 199-ФЗ, от 22.04.2005 N 39-ФЗ).

4.6. Усилить профилактическую работу, направленную на устранение негативных проявлений в ученической среде, безопасное пребывание ребенка в Интернете, предупреждение самоповреждающего, суицидального поведения путем выступления на родительских собраниях, размещения информации на официальной странице сайта и стендах образовательной организации.

4.7. Принимать участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума.

Срок: постоянно

5. Внедрять в образовательную деятельность курс внеурочной деятельности «Умей вести себя».

6. Осуществлять передачу основной документации в случае увольнения с работы специалиста психологической службы (Приложение 2).

7. Выполнение функциональных обязанностей специалистами психологической службы в соответствии с должностной инструкцией контролирую лично.

8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Исполнитель Яценко Е. Д.



И.Н.Шаповал

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 88 города Донецка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Социально - психологической службе (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 88 города Донецка» (далее - МБОУ) разработано на основании:

1. Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. 01.07.2020г.);
2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Конвенции ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года);
4. Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
5. Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
6. Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № Р-193"Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях"
7. Устава и иных нормативных документов МБОУ и настоящего Положения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, основные направления и задачи, регулирует порядок создания, функционирования деятельности социально - психологической службы МБОУ и служит организационно-методической основой ее работы.

1.3. Социально - психологическая служба (далее - Служба) МБОУ является одним из структурных подразделений МБОУ и создана для оказания комплексной психологической, педагогической и социальной помощи обучающимся, консультативной помощи всем участникам учебного процесса: администрации, преподавателям, родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся МБОУ. Она содействует охране прав личности и гармонизации социальной сферы МБОУ.

1.4. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет директор МБОУ. Планирует, координирует, направляет и организует деятельность Службы непосредственный куратор - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Состав Социально - психологической службы утверждается приказом директора МБОУ сроком на один учебный год.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЦИАЛЬНО- ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

Основной целью работы Службы является:

- оказание комплексной социально психологической поддержки обучающихся;
- обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого обучающегося в течение всего срока обучения в МБОУ;
- социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование, которые реализуются непосредственно через:
- сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в образовательном процессе в МБОУ;
- содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.

- создание условий для приобретения обучающимися социально-значимых компетенций необходимых для восстановления и компенсации имеющихся ограничений жизнедеятельности, для их реализации в профессиональной карьере и дальнейшей социализации.

Задачами Службы являются:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.
- обеспечение социально-психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи.
- содействие в создании условий, способствующих социально-психологической адаптации обучающихся, обеспечивающих психологические условия для охраны здоровья и развития личности. - способствовать созданию социально-психологической среды благоприятной для развития потенциальных возможностей каждого обучающегося в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями здоровья. - реализовать программу социально-психологической адаптации обучающихся 1-х,5-х,10-х классов к условиям обучения в МБОУ. - отслеживать развитие профессионально-значимых качеств и социальной зрелости обучающихся.
- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса: педагогов и обучающихся, родителей. - реализовать программы, обеспечивающие социально-психологическую реабилитацию обучающихся и компенсацию их ограниченных социальных возможностей. - установить взаимодействие с субъектами социального сообщества, с целью развития социального партнерства, социализации обучающихся.
- обеспечение психологической и социально-педагогической поддержки через оказание индивидуальных и групповых консультаций.
- психологическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся в процессе учебной деятельности, содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся.
- информировать обучающихся, родителей, педагогов, специалистов по проблемам учебной, социальной и профессиональной адаптации.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

К основным направлениям деятельности социально-психологической деятельности относятся:

3.1. Социально-психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально значимых качеств и социальной зрелости обучающихся;
- выявление социально- психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации обучающихся;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся.

3.2. Социально-психологическая профилактика (поддержка):

- оказание социально-психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, социального педагога, классных руководителей, педагогов и других специалистов;
- предупреждение возможных девиаций поведения;
- оказание социально-психологической помощи и поддержки преподавателям и обучающимся, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, связанных с проблемами, трудностями учебного взаимодействия;
- оказание социально-психологической поддержки детям-инвалидам и с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Социально-психологическая коррекция:

- оказание социально-психологической помощи и поддержки обучающимся, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем, в рамках учебно-воспитательного процесса;
- индивидуальная и групповая социально- психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, в том числе связанных с мотивационной сферой личности;
- содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация социально-психологического сопровождения обучающихся, совершивших противоправные деяния.

3.4. Социально-психологическое консультирование:

- психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по вопросам преодоления трудностей в учебно-воспитательном процессе;
- консультирование педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития обучающихся, связанных с трудностями в учебно-воспитательном процессе.

3.5. Социально- психологическое просвещение:

- повышение социально-психологической компетентности педагогов, обучающихся и их родителей;
- ознакомление с основными возрастными закономерностями личностного развития студента, результатами мониторинговых и оперативных социально-психологических исследований, популяризация социально-психологических знаний среди субъектов образовательного процесса (преподавателей).

3.6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения социальной паспортизации, психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
- обработка результатов социальных исследований и психодиагностики, их анализ и оформление;
- подготовка материалов к выступлениям на педсоветах, педагогических советах и совещаниях при директоре.

3.7. Практическое направление:

- обеспечение государственной поддержки обучающихся - из числа сирот и оставшихся без попечения родителей

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

4.1. В своей профессиональной деятельности работник социально - психологической Службы обязан:

4.1.1. Проводить и анализировать результаты мониторинга и вырабатывать предложения по совершенствованию социально - психологических условий жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, с последующим информированием директора МБОУ для принятия им целесообразных управленческих решений.

4.1.2. Осуществлять по распоряжению директора МБОУ проверочные мероприятия, направленные на предотвращение, выявление и устранение асоциальных явлений в учебном заведении.

4.1.3. Рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.

4.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной развивающей работы.

4.1.5. Постоянно повышать свою квалификацию.

4.1.6. Работать в контакте с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) обучающихся.

4.1.7. Сотрудники Службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.

4.1.8. Отчет о результатах деятельности социально-психологической службы заслушивается на консилиумах, педагогических советах. В письменной форме анализ работы по оказанию социально-психологической поддержки обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, подается заместителю директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам.

4.2. Работник социально - психологической службы имеет право:

4.2.1. Участвовать в работе методических семинаров самой Службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях, совещаниях и т.д.

4.2.2. Посещать уроки, внеурочные и внеплановые мероприятия, занятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

4.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, делать запросы в соответствующие организации и к необходимым специалистам.

4.2.4. Самостоятельно формулировать конкретные задачи по работе с обучающимися, выбирать формы и методы работы.

4.2.5. Запрашивать информацию и материалы по социально-психологическим вопросам во всех структурных подразделениях МБОУ.

4.2.6. Привлекать к участию в мониторинге социально - психологических условий жизнедеятельности обучающихся.

4.2.7. Пользоваться в установленном порядке информационными системами МБОУ и создавать собственные базы данных, необходимые для выполнения возложенных на социально - психологическую службу задач.

4.2.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания обучающимся и педагогическим работникам МБОУ по вопросам, входящим в компетенцию социально - психологической службы.

4.2.9. Вносить на рассмотрение педагогического совета, руководства МБОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Социально - психологическая Служба работает в тесном контакте с администрацией МБОУ, его структурными подразделениями, классными руководителями, преподавателями, а также устанавливает взаимоотношения с учреждениями здравоохранения, органами опеки, органами внутренних дел и другими общественными организациями, оказывающими техникуму помощь в воспитании и развитии обучающихся.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Положение о социально-психологической службе МБОУ.

6.2. Перспективный план работы на год.

6.3. План работы на месяц.

6.4. Аналитические материалы по итогам работы за учебный год.

6.5. Журнал учета консультаций и психо-коррекционной работы педагога психолога.

6.6. Журнал учета психо-просветительской, психопрофилактической работы.

6.6. Журнал учета групповых форм работы.

6.7. Журнал учета проведения диагностических работ.

6.8. Журнал индивидуальных профилактических бесед с обучающимися.

6.9. Картотека на обучающихся, состоящих на учетах правоохранительных органов.

6.10. Портфолио на обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

6.11. Карты сопровождения на обучающихся и на семьи обучающихся, состоящие на учете.

6.12. Социальные паспорта классов.

6.13. Журнал заседаний Совета профилактики.

6.14. Акты посещения семей, характеризующие материалы и др.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Степень ответственности работников службы определяется должностными инструкциями.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами МБОУ.

8.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора МБОУ.

8.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора МБОУ.

Приложение 2
к приказу по школе
от 30.08.2023 № 361

Акт № _____
передачи рабочей документации практическим психологом
(социальным педагогом)

№	Папка	Файловые папки	Краткое содержание папок	Примечание
---	-------	----------------	--------------------------	------------

п/п				

Вывод директора

Акт составлен в _____ экземплярах

1-й экземпляр – (кому)

2-й экземпляр – (кому)

Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Практический психолог (социальный педагог)

(Ф.И.О.)