

Государственное бюджетное общеобразовательное учебно-воспитательное учреждение
Республики Хакасия
«Боградская специальная школа- интернат. открытого типа»

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Боградской спецшколы
Протокол от 29.08.2023 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Боградской спецслужбы
Приказ от 29.08.2023 № 127
(подпись) *(Ф.И.О.)*

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о социально психологической службе разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции РФ, в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», с Законом РФ №120- ФЗ от 24.06.1999г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с Законом РФ от 24.07.1998г. «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», приказом 3381 от 17 июля 2019 года «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа», действующим Уставом учреждения и другими локальными актами.

1.2. Социально-психологическая служба (СПС) является структурным подразделением учреждения, предназначенным для обеспечения социально-психологической коррекции и реабилитации детей и подростков с девиантным поведением, профилактики отклонений в поведении воспитанников.

1.3. СПС призвана обеспечивать сохранение и укреплению с психологического здоровья воспитанников, профилактику правонарушений и преступлений, содействовать развитию личности в процессе воспитания, обучения и социализации.

1.4. В состав службы входят зам. директора по УВР, педагоги- психологи, социальные педагоги. В зависимости от специфики рассматриваемого вопроса к работе Службы могут привлекаться представители учредителя, заместители директора учреждения, заинтересованные представители органов государственной власти, специалисты управления образования муниципального района, другие участники образовательных отношений.

1.5. Общее руководство деятельностью СПС осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе. Социально-психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.5. Работа Службы учебно-воспитательного учреждения основывается на строгом соблюдении международного и Российского законодательства в области защиты прав детей, а также законодательства РФ в области образования.

II. Основные задачи Службы:

2.1. Диагностика психосоматического состояния подростка;

2.2. Координация усилий педагогического коллектива по реабилитации, коррекции и развитию обучающихся с девиантным поведением;

2.3. Развитие психолого - педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся с девиантным поведением и педагогических работников;

2.4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательных и воспитательных программ;

2.5. Социально-педагогическое сопровождение обучающихся с девиантным поведением, их социальная адаптация и правовая защита, помощь (содействие) в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;

2.6. Разработка мер по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации;

2.7. Разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

2.8. Создание комплексных индивидуальных коррекционно-развивающих программ, нацеленных на взаимосвязанное развитие и коррекцию различных сторон личностного и познавательного развития обучающихся;

2.9. Обеспечение специализированного сопровождения обучения и воспитания обучающихся;

2.10. Профилактика перегрузок обучающихся.

III. Основные направления работы:

3.1. Структура Службы представлена двумя подразделениями:

3.1.1. **Психологическое подразделение**, которое включает в себя следующие виды направлений:

- Диагностика уровня познавательной, эмоционально-волевой сферы обучающегося с девиантным поведением и особенностей межличностных отношений при поступлении в учреждение.

- Проведение диагностики индивидуальных особенностей личности обучающегося с девиантным поведением, выявление причин психосоматических нарушений.

- Изучение межличностных отношений в коллективе обучающихся с девиантным поведением.

- Создание благоприятного психологического климата в учреждении, способствование определению форм взаимоотношений между участниками образовательного процесса.

- Консультирование педагогического коллектива по возникающим вопросам, касающихся их профессиональной компетенции.

- Профилактика психологической перегрузки и эмоциональных срывов у обучающихся.

- Разработка и осуществление программ, направленных на развитие личностного потенциала обучающихся с девиантным поведением.

- Диагностика и анализ степени адаптации обучающихся с девиантным поведением на разных этапах жизни в учреждении.

- Коррекционно-развивающие занятия (групповые и индивидуальные).

- Участие в реализации программы исторического краеведения.

- Выступление по актуальным проблемам психического развития детей на психологических консилиумах, на педсоветах, совещаниях, методических объединениях по проблемам психологии детей с девиантным поведением, по теоретическим вопросам возрастной, педагогической и специальной психологии.

- Консультирование администрации и членов педагогического коллектива учреждения по проблемам психологического развития подростков.

- Способствование повышению психологической культуры всех членов педагогического коллектива учреждения.

- Выпуск методических рекомендаций по изучаемым проблемам.

3.1.2. **Социальное подразделение**, включает в себя следующие виды направлений:

- Регистрация обучающихся по месту пребывания.

- Формирование и ведение личных дел обучающихся.

- Прием обучающихся по вопросам пребывания в учреждении, взаимодействия с родственниками, социально-правовым вопросам и т.д.

- Формирование личного дела обучающихся, проведение систематической работы с личным делом с целью определения путей реализации защиты и интересов обучающихся.

- Диагностика проживания обучающихся до поступления в учреждение (семейные условия проживания, проживание в социальном центре и др. учреждениях).

- Оказание адресной социально-педагогической поддержки обучающихся и защиты их прав, проектирование адаптации обучающихся в новых жизненных ситуациях, обеспечение регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, организация консультативной помощи.

- Определение специфики социального окружения, влияющего на процесс развития личности обучающихся, определение социального статуса обучающихся в учреждении.

- Оказание содействия обучающимся в трудовом и бытовом устройстве после выпуска из учреждения.

- Диагностика социальной адаптации выпускника учреждения, прослеживание дальнейшей интеграции его в социуме; сопровождение, в случае необходимости, обучающихся после выпуска до места проживания.

- Участие по доверенности от имени учреждения по защите прав и интересов обучающихся в правоохранительных органах, судебных заседаниях.

- Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, а также установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

- Проведение групповых и индивидуальных занятий с обучающимися.

- Консультация лиц, привлекаемых к сотрудничеству с учреждением по вопросам социальной адаптации обучающихся.

- Участие в формировании портфолио обучающихся при выпуске из учреждения.

- Индивидуальная и групповая работа по вопросам социально – бытовой ориентировке обучающихся с девиантным поведением в течение всего периода реабилитации.

- Выступления на педагогических советах, методических объединениях, и других совещаниях по вопросам социальной защиты.

- Выпуск методических рекомендаций по изучаемым проблемам.

- Участие в комиссии по профилактике правонарушений.

IV. Права сотрудников Службы:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией и обязанностями.

4.2. Определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы.

4.3. Знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения.

4.4. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

4.5. Проходить аттестацию в установленном порядке.

V. Сотрудники Службы обязаны:

5.1. Руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы.

5.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

5.3. Изучать документацию о состоянии здоровья обучающихся; выявлять особенности развития познавательной и эмоционально-личностной сфер; изучать социальную ситуацию развития подростка.

5.4. Работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения.

5.5. Выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения.

5.6. Представлять для согласования годовой план и отчет работы руководителю Службы.

VI. Документация и отчетность Службы:

6.1. Сотрудники Службы ведут документацию, основными которой являются:

- личные дела обучающихся;
- карты психолого-педагогического сопровождения обучающихся,
- годовые планы;
- журналы учета форм работы с обучающимися;
- журнал учета выдачи рекомендаций.

6.2. Специалисты предоставляют анализ работы по своему направлению в конце учебного года, а также данные к отчету по самообследованию учреждения, подготавливают отчеты. Предоставляют отчетную и аналитическую документацию по требованию руководителя учреждения.

6.3. Рекомендации Службы доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания творческих объединений.

VII. Взаимодействие Службы:

7.1. Сотрудники Службы осуществляют взаимодействие с администрацией, воспитательной службой учреждения, педагогами дополнительного и профессионального образования, учителями, медицинской частью учреждения, режимной службой. В рамках своей деятельности осуществляют обмен информацией с законными представителями обучающихся, правоохранительными органами, ПДН, КДН и ЗП, судами и социальными службами регионов РФ по месту жительства обучающихся.

7.2. В установленные сроки, согласно Федеральному закону от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и Приказу № 381 от 17 июля 2019 года «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», в течение 12 часов с момента прибытия обучающегося социальным педагогом СУВУ направляется уведомление родителям (законным представителям) о помещении обучающегося в

указанное учреждение, а при отсутствии сведений о родителях (законных представителях) уведомление направляется в течение трех суток в орган опеки и попечительства по его последнему месту жительства. В течение пяти суток письменная информация о помещении обучающегося направляется в образовательную организацию, из которой он выбыл, органы, осуществляющие управление в сфере образования, судебный орган, КДН и ЗП по месту жительства обучающегося, а также по месту нахождения учреждения закрытого типа.

Не позднее чем за один месяц социальный педагог направляет информацию родителям (законным представителям, а в случае их отсутствия – орган опеки и попечительства) и КДН и ЗП по месту жительства и месту пребывания обучающегося о прекращении его пребывания в учреждении.