

ПРИНЯТО:  
решением педагогического совета,  
протокол от 09.01.2014г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от 09.01.2014г. № 10  
с изменениями приказ от 31.08.2015г. № 109  
Директор \_\_\_\_\_ А.П. Герц

СОГЛАСОВАНО:  
Советом школы  
протокол от 23.12.2013г. № 4

**Положение  
о социально-психологической службе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева»  
Еманжелинского муниципального района  
Челябинской области**

**I. Общие положения**

1. Социально-психологическая служба (в дальнейшем «Служба») создана при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (далее – школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, локальными нормативными актами школы.
2. Служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом школы, родителями, учащимися, медицинскими, наркологическими службами, а также с органами внутренних дел, комиссией по делам несовершеннолетних, отделом опеки и попечительства, социальными службами.

**II. Структура службы**

1. Руководство службой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
2. В постоянный состав службы входят 3 человека:
  - 1) заместитель директора по воспитательной работе;
  - 2) социальный педагог школы;
  - 3) психолог школы
3. Для своей работы служба привлекает специалистов различного профиля.
4. Работа службы осуществляется согласно плану, утвержденному директором школы.
5. Работник службы несёт персональную ответственность за обоснованность даваемых рекомендаций и адекватность использования методов работы.

**III. Цели и задачи службы**

1. Цель: обеспечить учащимся социально-педагогическую поддержку, заботу, содействовать детям группы социального риска в выборе оптимального варианта обучения, минимизировать факты второгодничества.
2. Задачи:
  - 1) Достичь такого уровня мотивации социально-полезной деятельности, при котором будут практически исключены какие-либо правонарушения или преступления со стороны учащихся, за счет просветительной, социально-профилактической работы, через вовлечение детей и родителей в различные виды деятельности, организацию их социальных инициатив.
  - 2) Создать базу данных учащихся внутреннего учета, по всем категориям нуждающихся в социальной защите и педагогической поддержке.
  - 3) Координировать деятельность всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.

- 4) Внедрять в практику работы положительный опыт образовательных учреждений по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни.
- 5) Обеспечить внеурочную занятость детей и подростков, состоящих на внешнем и внутреннем учете, в том числе в объединениях внеурочной деятельности.
- 6) Привлекать родительскую общественность к мероприятиям по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОЖ.
- 7) Развивать механизм взаимодействия образовательного учреждения с внешними ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **I. Права службы**

1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, учащегося.
2. Принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к компетенции.
3. Участвовать в работе конфликтных комиссий для решения вопроса об объективности выставленной отметки за знания учащегося, в работе комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4. Запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

### **II. Обязанности службы**

1. Проводить психолого-педагогические исследования учащихся и их семей.
2. Участвовать в проведении классных и общешкольных родительских собраний с целью общих и частных психолого-педагогических консультаций.
3. Принимать активное участие в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися и родителями; учащимися и педагогами; педагогами и родителями.
4. Проводить мероприятия согласно плану работы, связанные с формированием у учащихся навыков здорового образа жизни.
5. Принимать активное участие в Совете содействия подростку.
6. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной или устной форме.
7. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
8. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием в трёхдневный срок.
9. Не придавать огласке вопрос заявителя, если он не относится к спорным вопросам, в случае, если заявитель сделал запрос в службу в устной форме.