

Принято
на методический совете
МОШИ «Новопортовская школа -
интернат (полного) общего образования»
Протокол № 3
от « 11 » января 2007 г.



Утверждено
Директор МОШИ «Новопортовская
школа-интернат среднего (полного)
общего образования»

С.О.Черкашина

Приказ № 31 от «15»марта 2007 г

Положение

о социально-психологической службе муниципальной общеобразовательной школы-интерната «Новопортовская школа-интернат среднего (полного) общего образования»

Настоящее положение определяет статус, основные функции, права и обязанности социально-психологической службы. Положение, изменения и дополнения в него утверждаются приказом директора Новопортовской школы-интерната.

I. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба (далее - служба) является структурным подразделением муниципальной общеобразовательной школы-интерната «Новопортовская школа-интернат среднего (полного) общего образования».

1.2. Служба осуществляет свою деятельность силами следующих специалистов: педагоги-психологи, социальные педагоги. Работа специалистов службы строится на основе взаимодействия с другими структурами внутри школы-интерната, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и другими правовыми актами Российской Федерации, Законами ЯНАО, Уставом муниципальной общеобразовательной школы-интерната «Новопортовская школа-интернат среднего (полного) общего образования», другими нормативными актами.

1.3. Служба не обладает правами юридического лица. Она подчинена директору Новопортовской школы-интерната.

II-1. Основные цели службы.

2.1.1. Повышение культуры учащихся, родителей и педагогов в контексте стабилизации психологического комфорта всех возрастных категорий.

2.1.2. Проведение индивидуальной и групповой работы в плане охраны психологического здоровья учащихся, родителей и педагогов.

2.1.3. Предоставление квалифицированной информационной, методической и консультативной помощи специалистам Новопортовской школы-интерната, учащимся, их родителям по психолого-социальным, педагогическим и другим проблемам.

II-2. Основные задачи службы.

2.2.1. Осуществление информационно-просветительской деятельности, направленной на социально-психологическое сопровождение процессов воспитания и развития детей и подростков.

2.2.2. Разработка и реализация программ, главной целью которых является содействие сохранению психологического и физического здоровья, раскрытие индивидуальности личности, а также коррекция различного рода затруднений в ее развитии, гармонизация учебно-воспитательного процесса.

2.2.3. Обеспечение доступной квалифицированной психологической и социальной помощью участников образовательного процесса.

2.2.4. Обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры.

- 2.2.5. Социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних.
- 2.2.6. Осуществление индивидуального социально-психологического консультирования по различным проблемам.
- 2.2.7. Осуществление групповых форм работы: коррекционно-развивающие занятия, тренинги, семинары, собрания, лекции, другие.
- 2.2.8. Организация просвещения родителей и педагогов путем выступлений на родительских собраниях, педсоветах, родительских клубах, посредством наглядной информации внутри Новопортовской школы-интерната и средствах массовой информации.
- 2.2.9. Оказание помощи учащимся, их родителям, педагогам в формировании навыков, необходимых для успешной социализации.
- 2.2.10. Формирование навыков конструктивного разрешения конфликтов у всех субъектов учебно-воспитательного процесса. Неотложная психологическая помощь учащимся школы и их семьям.
- 2.2.11. Развитие эффективной поведенческой саморегуляции, гармонизация межличностных отношений.
- 2.2.12. Психодиагностические обследования по запросам.

III. Функции службы.

- 3.1. Осуществление работы по реализации профилактических, коррекционных, реабилитационных программ по основным проблемным вопросам.
- 3.3. Разработка и проведение тематических курсов и занятий для различных категорий Новопортовской школы-интерната (учащиеся, родители, педагоги).
- 3.4. Проведение групповых форм коррекционных занятий и тренингов, а также индивидуальных консультаций.
- 3.5. Разработка рекламных материалов по информированию учащихся, родителей и педагогов о деятельности и услугах службы.
- 3.6. Проведение тематических занятий, методических объединений, направленных на повышение профессионального уровня сотрудников службы.
- 3.7. Участие в аналитической и информационной деятельности Новопортовской школы-интерната.
- 3.8. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении учащихся и своевременное оказание социально-психологической помощи и поддержки.
- 3.9. Создание условий для установления гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде.
- 3.10. Создание условий психологического комфорта и развития психологически устойчивой личности.
- 3.11. Системное информирование администрации Новопортовской школы-интерната и педагогического коллектива о деятельности службы.

IV. Обязанности службы.

- 4.1. Принимать активное участие в комплексной работе Новопортовской школы-интерната.
- 4.2. Знать, использовать в работе профессиональную литературу и нормативные документы.
- 4.3. Принимать участие в разработке и выполнении инновационных проектов с педагогами Новопортовской школы-интерната.
- 4.4. Предоставлять аналитико-информационные материалы по работе службы.
- 4.5. Обогащать методический материал службы.
- 4.6. Соблюдать конфиденциальность в отношении клиентов службы.
- 4.7. Специалисты службы обязаны всегда действовать в интересах клиентов.

4.8. Вести работу только в рамках своей компетенции, нести персональную ответственность за качество работы.

4.9. Постоянно повышать свои профессиональные знания, мастерство, уровень квалификации

V. Руководство и организация работы службы.

5.1. Оперативное руководство службы осуществляется директором Новопортовской школы-интерната и координируется заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. Служба возглавляется руководителем. Руководитель службы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Новопортовской школы-интерната.

5.3. Руководитель службы имеет в своем подчинении специалистов соответственно штатному расписанию, которые назначаются и освобождаются от должности приказом директора Новопортовской школы-интерната.

5.4. В период отсутствия руководителя службы его функции осуществляет один из сотрудников службы, назначенный приказом директора Новопортовской школы-интерната.

5.5. Руководитель службы:

5.5.1. Руководит деятельностью службы, обеспечивает решение возложенных на службу задач.

5.5.2. Распределяет обязанности между работниками службы.

5.5.3. Представляет отчетную документацию директору, либо его заместителю.

VI. Ответственность службы.

Сотрудники службы за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение ими должностных полномочий, за раскрытие служебной информации и принципа «анонимности» в отношении клиентов несут дисциплинарную ответственность.

VII. Прекращение деятельности

Прекращение деятельности службы осуществляется приказом директора Новопортовской школы-интерната.