

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
«28» августа 2019 г.  
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Неманского  
СУВУ  
А.В.Катаева  
Приказ № 45 о/д от 02.09.2019  
«Об утверждении локальных  
нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о социально-психологической службе  
Неманского СУВУ

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба (далее Служба) является структурным подразделением учреждения.

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями), Приказом № 381 от 17 июля 2019 года «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», Уставом учреждения и другими локальными актами учреждения.

1.3. Служба предназначена для координации усилий педагогических работников специального учебно-воспитательного учреждения в обеспечении социального и психологического здоровья участников реабилитационного процесса, обеспечении защиты прав и интересов обучающихся с девиантным поведением, создание благоприятных условий для их реабилитации и коррекции. Деятельность Службы в учреждении направлена на обеспечение полноценной социальной и психологической адаптации, компенсации и развития обучающихся, диагностику особенностей психического развития.

1.4. В состав Службы входят педагоги-психологи, социальные педагоги, учитель-дефектолог.

1.5. 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.

1.6. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет начальник социально-психологической службы, назначаемый директором учреждения. Начальник и специалисты Службы непосредственно подчиняются заместителю директора по воспитательной работе, а также согласовывают с ним документацию по Службе.

1.7. 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.

## 2. 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.

### 3. Основные направления работы:

3.1. Структура Службы представлена тремя 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.
- Участие в работе ПМПк.

3.1.2. Социальное подразделение, которое 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.
- Участие в реализации программы исторического краеведения.
- 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 течении всего периода реабилитации.
- Участие в работе ПМПк.
- 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.

3.1.3. Дефектологическое подразделение, которое включает в себя следующие виды направлений:

- Определение особенностей познавательной и учебной деятельности обучающихся.
- Динамическое наблюдение за развитием обучающихся.
- Изучение усвоения программных знаний, умений и навыков (по основным предметам).
- Составление индивидуальных карт динамического развития.
- Проведение индивидуальных, групповых / подгрупповых занятий.
- Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие обучающегося и оценка его эффективности.
- Индивидуальные консультации для педагогов.
- Формирование умений и навыков, необходимых для усвоения программного материала.
- Первичное дефектологическое обследование.
- Систематическое наблюдение за динамикой и коррекцией психического, интеллектуального развития.
- Определение методов, приемов, средств коррекционно-развивающих занятий.
- Формирование положительной мотивации к обучению.
- Повышение уровня общего развития, восполнение пробелов предшествующего развития и обучения.
- Коррекция отклонений в развитии познавательной и эмоционально-личностной сферы.
- Участие в реализации программы исторического краеведения.
- Обеспечение успешности адаптации обучающегося с ОВЗ в процессе коррекционно-развивающих занятий.
- Профилактика перегрузок обучающихся.
- Выступления на педагогических советах, методических объединениях, и других совещаниях по вопросам социальной защиты.

- Выпуск методических рекомендаций по изучаемым проблемам.
- Профилактика психологической перегрузки и эмоциональных срывов у обучающихся.
- Участие в работе ПМПк.

#### 4. 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.

#### 5. 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.

#### 6. 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 СУ-1, СУ-2. 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.

## 7. 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.