

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГКОУ Кропоткинского
казачьего кадетского корпуса
имени Г.Н.Трошева Краснодарского края
протокол № 1
От «29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ Кропоткинского
казачьего кадетского корпуса
имени Г.Н.Трошева
Краснодарского края
В.М.Рыба
«29» августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-психологической службе государственного казенного общеобразовательного учреждения Кропоткинского казачьего кадетского корпуса имени Г.Н.Трошева Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности.

1.2. Социально-психологическая служба является структурным подразделением.

1.3. Социально-психологическая служба корпуса подчиняется директору корпуса, заместителю директора по воспитательной и внеурочной работы.

1.4. Социально-психологическая служба ориентирована на всех участников образовательного процесса, их психолого-педагогическую поддержку.

1.5. Социально-психологическая служба содействует созданию оптимальных социально-педагогических условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.

1.6. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей, учащихся, администрации, педагогов и настоящим Положением.

1.7. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в сотрудничестве с педагогическим коллективом, администрацией, родителями учащихся и медицинскими работниками.

2. Цели и задачи социально-психологической службы

2.1. Цель организации СПС — создание целостной системы, обеспечивающей полноценное социальное, психическое и личностное развитие детей и подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса, обеспечение решения стратегических задач развития образования Российской Федерации, направленное на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

2.2. Основные задачи социально-психологической службы:

- 1) неотложная психологическая помощь воспитанникам корпуса и их семьям;
- 2) консультативно-диагностическая, психопрофилактическая помощь в условиях корпуса;
- 3) обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- 4) социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- 5) консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанными с охраной психического здоровья детей и подростков;
- 6) психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях;
- 7) организация и участие в мероприятиях по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, суицидального) и делинквентного (противоправного) поведения подростков с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- 8) участие в развитии у обучающихся межкультурной компетентности и толерантности, профилактика экстремизма, межэтнических конфликтов;
- 9) профилактика эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников.

Задачи социально-психологической помощи созданы на основе Концепции развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года.

3. Функции

3.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития кадета, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
- отслеживание и анализ динамики развития кадетов и классных коллективов.

3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

3.3. Реабилитирующая функция:

- защита интересов несовершеннолетнего, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- развития его потенциальных возможностей; профилактика психического и физического воздействия на ребенка в семье.

- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

3.4. Воспитательная функция:

- разработка индивидуальных программ работы с детьми «группы риска» и состоящими на внутрикорпусном учете;

3.5. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости,

- пропаганда здорового образа жизни,

- просветительская работа с родителями учащихся.

4. Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы

Сотрудники психологической службы обязаны:

4.1. Участвовать в работе методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией корпуса.

4.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

4.5. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

4.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.7. Информировать участников педсоветов, администрацию корпуса о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п.4.6. данного раздела Положения.

4.8. В случае перехода на самоизолирующую работу осуществлять дистанционно согласно утвержденному плану.

5. Сотрудники социально-психологической службы имеют право

5.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях.

5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.4. Проводить в корпусе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

5.5 Выходить в СМИ с обобщением опыта своей работы.

5.5. Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) службы примирения (медиации).

5.6. Медиатор вправе отказаться от проведения медиации или любой другой восстановительной программы на основании своих профессиональных стандартов, либо в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае кадетский корпус может использовать иные педагогические технологии или перенаправить участников конфликтной ситуации в территориальную службу.

5.7. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) руководитель службы примирения (медиации) принимает участие в проводимой программе.

5.8. С самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10 При необходимости служба примирения передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

Служба примирения помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

5.11. При необходимости корпусная служба примирения (медиация) информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, МБУ «ЦМИ»).

5.12. Деятельность кадетской службы примирения (медиации) фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы;

5.13 Руководитель службы примирения обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий с кадетами-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации. Данные мониторинга обрабатываются для обобщения и публикации статистических данных (без упоминания имен и фамилий участников программ).

5.14. Медиация и другие восстановительные практики не являются психологической процедурой, и потому не требуют обязательного согласия со стороны родителей. Однако руководитель старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (а по указанным в пунктах 5.3 и 5.4 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

5.15. Служба примирения рекомендует участникам конфликта на время

6. Организация работы социально-психологической службы

6.1. В состав социально-психологической службы корпуса входят: педагог-психолог, социальный педагог.

6.2. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора корпуса по воспитательной работе.

6.3. Графики работы педагога-психолога и социального педагога утверждает директор корпуса. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

6.4. На время отсутствия педагога-психолога и социального педагога их обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

6.5. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора по ВР



Е.И. Карпова