

Принято
решением заседания педагогического совета
МБОУ «Средняя школа № 29 им.И.Н.Зикеева»

Протокол № 1
от «30» августа 2021 года

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Средняя школа № 29 им.И.Н.Зикеева»
от «26» августа 2021 года № 108



ПОЛОЖЕНИЕ о психологическом клубе «ПОДРОСТОК»

Положение о психологическом клубе «ПОДРОСТОК»

1. Основные положения.

1.1. Психологический клуб (далее – Клуб) – внеурочная форма групповой деятельности учащихся.

1.2. Деятельность Клуба строится исходя из интересов учащихся.

1.4. Клуб имеет свое название «Подросток».

1.5. Целью психологического клуба является формирование психосоциальной компетентности у учащихся, профилактика девиантного поведения.

1.6. Задачами Клуба являются:

- создание условий для раскрытия интеллектуальных, творческих и организаторских способностей учащихся;
- обучение учащихся приемам эффективного общения, способам самопознания и саморазвития, формам социально-приемлемого поведения;
- вовлечение учащихся в социально-значимую деятельность;
- пропаганда активной социальной позиции и здорового образа жизни;
- формирование социально-нравственных качеств личности.

1.7. В своей деятельности Клуб руководствуется ФЗ-273 «Об образовании в РФ», ФЗ-120 «Основы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ОУ, настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности.

- организационная работа направлена на разработку и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании;
- социально-правовая поддержка связана с формированием способностей детей эффективно получать правовую помощь;
- психолого-педагогическое сопровождение заключается в создании атмосферы защищенности и доброжелательности, формирования у воспитанников чувства собственного достоинства и других жизненных ценностей, обеспечение взаимного обмена жизненным опытом, поведенческими моделями и т.д.;
- профилактическая работа с родителями предусматривает установление неиспользованного резерва семейного воспитания, нахождение путей оптимального педагогического взаимодействия ОУ и семьи, включение

семьи в воспитательный процесс через систему совместных мероприятий с родителями;

- воспитательная работа предусматривает вовлечение в деятельность, «живой пример» педагога, эффективное личностное общение;
- участие клуба в ГЦВП, акциях, мероприятиях различного уровня по его направлению деятельности.

3. Организация Клуба.

3.1. Решение об открытии Клуба принимается на педагогическом совете образовательного учреждения.

3.2. Клуб организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения об открытии Клуба и назначении его руководителя.

3.3. Положение о Клубе утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.4. Руководителем Клуба является педагог-психолог образовательного учреждения.

3.5. Координирует деятельность Клуба заместитель директора по воспитательной работе.

3.6. Членом Клуба могут быть учащиеся, проявляющие интерес к тематике клуба.

3.7. Прием в клуб осуществляется на основании устного заявления учащегося. Конкурсный отбор по каким-либо основаниям не допускается.

3.8. Занятия Клуба проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

4. Структура Клуба.

4.1. Количественный состав Клуба не ограничен.

4.2. Общее собрание клуба избирает голосованием президента из числа членов клуба.

4.3. Президент Клуба является заместителем руководителя Клуба и его помощником по организации мероприятий.

4.4. Руководитель Клуба:

– организует занятия по составленной программе;

– организует подготовку мероприятий в рамках Клуба;

отвечает за психологическую безопасность членов Клуба, действует по принципам «Этического кодекса психолога».

4.5. В случае большого количества членов Клуба, возможны выборы совета Клуба.

5. Права и обязанности.

5.1. Клуб для осуществления своей деятельности имеет право в установленном порядке:

- проводить групповые занятия, осуществлять информационно-просветительскую работу среди учащихся;

- вносить предложения по привлечению учреждений, организаций и физических лиц к совместной деятельности;

- планировать свою деятельность и вносить предложения по перспективному развитию Клуба.

5.2. Руководитель Клуба имеет право:

- принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством и контролировать выполнение принятых решений;

- подписывать документы, касающиеся деятельности Клуба;

- вносить предложения, касающиеся деятельности Клуба.

5.3. Руководитель Клуба обязан предоставлять на утверждение руководителю образовательного учреждения план и годовой отчет работы Клуба.

5.4. Руководитель и члены Клуба обязаны:

- соблюдать действующее законодательство и Устав образовательного учреждения;

- обеспечивать сохранность имущества, способствовать его целевому и эффективному использованию.

5.5. Члены Клуба имеют право:

- избирать и быть избранными в состав общего собрания Клуба;

- принимать участие в работе Клуба;

- выступать с предложениями, заявлениями и жалобами по вопросам деятельности Клуба, его органов и членов;

- подавать заявки на организацию и проведение тематических мероприятий;

- прекратить членство в Клубе.

- активно участвовать в осуществлении задач, стоящих перед Клубом;

- добросовестно относиться к своим поручениям, выполнять их к намеченному сроку, подчиняться решению Клуба.

6. Содержание работы Клуба.

6.1. Программа работы Клуба рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.2. Занятия клуба проводятся в соответствии с планом работы не реже 1 раза в неделю.

6.3. Возможно проведение мероприятий в выходные и каникулярные дни по согласованию с членами Клуба, родителями, администрацией образовательного учреждения.

7. Документация Клуба.

6.1. Документация Клуба включает в себя:

- план работы Клуба;
- расписание занятий;
- список членов клуба;
- разработки клубных занятий и мероприятий;
- годовой отчет о работе Клуба.

8. Прекращение деятельности Клуба.

8.1. Деятельность Клуба прекращается по решению администрации образовательного учреждения.