

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 1
от «30» августа 2021 г.



Т.В. Ныркова
от 30.08.2021 г.

Положение о работе социального педагога

1. Общие положения

1.1 Социальный педагог – сотрудник Учреждения, который создает условия для социального и профессионального саморазвития обучающихся организуя деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций.

1.2 Оказание основных образовательных и дополнительных услуг ребенку и его родителям в обучении и воспитании проводится в рамках нижеперечисленных Законов и принятых ОУ документов:

Конституция Российской Федерации;

Закон «Об образовании в РФ»;

Конвенция ООН «О правах ребенка»;

Семейный Кодекс РФ;

Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;

Федеральный Закон «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей»;

Закон Ставропольского края № 52 – кз «О некоторых мерах по защите прав и законных интересов несовершеннолетних»

1.3 Социальный педагог взаимодействует с администрацией школы, учителями, педагогом-психологом, заместителем директора по ВР, воспитателями, учащимися и их родителями (лицами их заменяющими).

1.4 Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы обучающихся и выпускников до 16 лет; участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

2. Задачи социального педагога

2.1 Основными задачами социального педагога Учреждения являются:

- социальная защита прав детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
- создание благоприятных условий для развития каждого ребенка;
- установление связей и партнерских отношений между семьей и школой;
- выявление характера и причин отклонений в обучении и поведении обучающихся;
- разработка методов педагогического воздействия на обучающихся «группы риска»
- практическое решение проблем, предупреждение школьной дезадаптации.

3. Функции

3.1. Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

- Осуществления комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающегося;
- Изучение психолого- медико- педагогических особенностей личности обучающегося и их микросреды, условий жизни;
- Участие в работе психолого- медико-педагогического консилиума;
- Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи;
- Установление сотрудничества с органами социальной защиты.

4. Организация деятельности социального педагога

4.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).

4.2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее микросреды, условия жизни.

4.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

4.4 Выступает посредником между личностью обучающихся и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

4.5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

4.6. Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

4.7. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

4.8. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

4.9. Осуществляет работу по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

4.10. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

5. Социальный педагог должен знать:

5.1. Конституцию Российской Федерации.

5.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования.

5.2. Конвенцию о правах ребенка.

5.3. Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства.

5.4. Общую и социальную педагогику.

5.5. Педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.

5.6. Основы социальной гигиены.

5.7. Социально-педагогические и диагностические методики.

5.8. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36- часовой рабочей недели и утвержденному директором Учреждения.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет своей деятельности в течении 10 дней по окончании учебной четверти.

6.4. Получает от директора Учреждения и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно- правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Учреждения.

6.6. Информировывает администрацию Учреждения о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации обучающихся.