

<p><b>ПРИНЯТО</b> Педагогический совет Протокол № 1 от 30.08.2021</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор ГОКУ «Специальной (коррекционной) школы № 3 г. Иркутска» <i>Г.В. Власова</i> / Г.В. Власова</p>
	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом № 120/2 от 31.08.2021</p>



## Положение о социальной службе

### 1. Общие положения.

- 1.1. Социальный педагог - сотрудник образовательного учреждения, который создает условия для социального и профессионального саморазвития воспитанников, организует деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма.
- 1.2. Основной задачей социального педагога школы является социальная защита прав детей (обучающихся), создание благоприятных условий для развития ребенка (обучающегося), установление связей и партнерских отношений м/д семьей, отделом по вопросам семьи, материнства и детства и образовательным учреждением.
- 1.3. Обязанности социального педагога образовательного учреждения может выполнять работник, квалификация которого подтверждается дипломом о профессиональном образовании.
- 1.4. Социальный педагог взаимодействует с руководителем образовательного учреждения, учителем, педагогом-психологом, педагогом-организатором, воспитателем, обучающимися, их родителями /лицами, их заменяющими/.
- 1.5. Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями гос. органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы обучающихся и выпускников до 18 лет: участвует в работе пед. совета школы, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по соц. защите семьи и детства. Прием и увольнение соц. педагога производится в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.6. Руководство деятельностью соц. педагога осуществляется руководителем школы. Деятельность соц. Педагога осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом учреждения.
- 1.7. Аттестация соц. педагога производится аттестационной комиссией в установленном Законом порядке.

### 2. Содержание работы социального педагога

- 2.1. Содержание работы соц. педагога определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем воспитанников.
- 2.2. Основные направления социально-педагогической работы с детьми обучающимися в школе включают в себя:
  - учет всех детей обучающихся школьного возраста;
  - контроль за движением учащихся
  - предупреждение отсева учащихся
  - изучение социальных проблем обучающихся, условий их возникновения и разрешения их с учетом возможностей образовательного учреждения;

- учет педагогически и социально неблагополучных семей; установление контактов и взаимодействие с КДН и ОППН;
- осуществление мер по социальной защите детей, обучающихся из многодетных неполных и малообеспеченных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для безопасности личности обучающихся, охраны их жизни и здоровья, оказание помощи попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- осуществление помощи по трудоустройству обучающихся и взаимодействие со специалистами служб занятости;
- объединение усилий различных государственных учреждений соц. служб, общественных организаций по оказанию необходимой помощи соц. незащищенным обучающимся.

## **1. Права и обязанности социального педагога:**

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- 3.1. Руководствоваться Законом «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, нормативными актами по вопросам защиты прав несовершеннолетних, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка школы.
  - 3.2. Вести учет и движение всех обучающихся
  - 3.3. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с детьми и подростками, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога.
  - 3.4. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права обучающихся.
  - 3.5. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции. Вести документацию, соответствующую нормативному перечню.
  - 3.6. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть правовой информацией, защищать интересы воспитанников школы, представлять и защищать интересы школьников в органах законодательной и исполнительной власти.
  - 3.7. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.
- Социальный педагог имеет право:
- 3.8. Требовать от руководителя школы создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
  - 3.9. Иметь доступ к документам школы в части дел, касающихся учащихся.
  - 3.10. Собирать информацию, связанную с изучением интересов учащихся
  - 3.11. Проводить социологические обследования условий жизни учащихся
  - 3.12. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

## **2. Организационные вопросы деятельности социального педагога.**

- 4.1. Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов и методических объединений, советах профилактики.
- 4.2. Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, сейфами для хранения личных дел, оргтехникой и средствами на транспортные расходы. Учитывая специфический характер соц. педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным гибким.

4.3. График работы социального педагога утверждается директором школы. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения школы на выполнение своих служебных обязанностей.

4.4. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты решаются в соответствии с действующими законоположениями для школы