

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГКОУ «С(к)ШИ
№9 для детей-сирот»

Е.Ш. Рядская
«31» 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ «С(к)ШИ
№9 для детей-сирот»

А.Д. Стахеева
Приказ № 10 от 30.10 2022 г.



Положение о социальном педагоге

государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Специальная (коррекционная) школа – интернат №9 для
детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с
ограниченными возможностями здоровья» с. Падинского,
Новоселицкого муниципального округа

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 10 от 30.10.2022

1. Основные положения.

1.1. Социальный педагог в своей деятельности руководствуется:

-Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

-Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 N 120-ФЗ (последняя редакция).

-Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990).

1.2. Цель и задачи деятельности социального педагога общеобразовательной организации (далее ОО).

Цель: социальный педагог в общеобразовательной организации призван оказывать квалифицированную помощь обучающимся, воспитанникам данной общеобразовательной организации и их семьям, нуждающимся в социальной помощи.

Задачи:

-содействовать социализации детей, состоящих на всех видах учета;
-организовывать просвещение обучающихся, педагогов по вопросам предупреждения агрессивного поведения обучающихся, воспитанников.

1.2. Достижение цели и решение задач, осуществляется социальным педагогом с учетом приоритетных направлений деятельности:

-формирование банка данных;
-диагностирование; коррекционно-развивающая деятельность;
-проведение бесед, консультирование и просвещение;
-координация внутришкольных и межведомственных связей, социально-диспетчерская функция.

2. Статус и организационные вопросы деятельности социального педагога.

2.1. Социальный педагог является:

-специалистом с профессиональным и (или) педагогическим образованием;
-сотрудником социально-психологической службы общеобразовательной организации (при наличии в общеобразовательной организации СПС).

2.2. Контроль за деятельностью социального педагога осуществляет директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. По уровню решаемых им задач социальный педагог имеет двойное подчинение: по административной и профессиональной линиям.

2.3. Административное управление осуществляется непосредственно директором общеобразовательной организации. Директор ОО несет персональную ответственность за целевое использование ставки и соответственно специалистов - социальных педагогов, в соответствии с содержанием данного Положения;

2.4. Отпуск социального педагога общеобразовательной организации составляет 56 дней.

2.5. Социальному педагогу выделяется отдельный кабинет, обеспечивающий необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы, оборудованный в соответствии с нормативными требованиями. Оформление и содержание кабинета в ОО оплачивается социальному педагогу в соответствии с нормативами, установленными для учителей-предметников.

2.6 Социальный педагог ОО ведет учет проводимой работы, представляет отчетную документацию по административной и профессиональной линиям, в соответствии с утвержденными формами отчетности:

- план работы социального педагога;
- банк данных;
- социальный паспорт ОО;
- журнал учета деятельности социального педагога: проведения консультаций, бесед, просветительских мероприятий, групповых занятий, рейдов;
- аналитический отчет о работе социального педагога.

2.7. План работы социальный педагог составляет на год, самостоятельно, с учетом запроса ОО и функциональных направлений деятельности, утвержденных данным Положением. Годовой план работы социального педагога согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе в установленные сроки и утверждается директором ОО.

2.8. Аналитический отчет о работе социальный педагог представляет администрации общеобразовательной организации в конце каждого учебного года.

3. Функциональные направления деятельности социального педагога.

3.1 Формирование банка данных

Данная функция позволяет определить контингент обучающихся, воспитанников, нуждающихся в квалифицированной помощи и защите. Инициатива создания целостного банка данных принадлежит социальному педагогу и осуществляется им совместно с классными руководителями, воспитателями, инспектором ПДН, участковым инспектором, общественным уполномоченным по охране прав детства, социальными педагогами центров социальной защиты населения.

В целостный банк данных включаются подростки, обучающиеся в общеобразовательной организации по следующим категориям:

- состоящие на учете в ПДН;
- состоящие на учете в КДН;
- состоящие на внутришкольном контроле;

3.2 Диагностирование

Данная функция необходима с позиций:

- уточнения психологических особенностей ребенка, его представления о самом себе, представления окружающих об этом ребенке и его перспективах;
- определения воспитательного потенциала семьи для совместного решения ее сложных проблем;

- изучения социально-педагогических особенностей классов, групп и школы в целом;

В основе диагностики социального педагога лежит педагогическая диагностика, которая позволяет изучить:

- мотивацию, интересы и склонности, межличностные отношения обучающихся;

- выявить трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении, определить их причины;

- изучить особенности воспитания, общения, взаимоотношений в семьях.

Для проведения диагностики, с целью изучения психологических особенностей детей и подростков привлекает педагога- психолога.

3.3. Коррекционно - развивающая деятельность

Данная функция предполагает, что по результатам педагогической и психологической диагностики социальный педагог совместно с педагогом-психологом определяет суть проблемы и подбирает психолого-педагогические, социальные средства для их эффективного разрешения как индивидуально, так и в группах.

Индивидуальная коррекционно - развивающая деятельность осуществляется с целью оказания своевременной социально-педагогической помощи и поддержки ребенку, находящемуся в социально-опасном положении.

Социальный педагог планирует, организует и проводит разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса, взаимодействующими с обучающимися, воспитанниками, с которыми ведется индивидуальная коррекционно - развивающая работа.

Групповая коррекционно - развивающая деятельность осуществляется для решения проблем определенной группы подростков, выявленных в ходе диагностики.

Общественная коррекционно - развивающая деятельность реализуется для решения проблем, присущих нескольким группам или части школьного коллектива.

Индивидуальная, групповая и общественная коррекционно - развивающая деятельность реализуется с привлечением специалистов всех необходимых для разрешения проблемы служб, ведомств, административных органов.

Социальный педагог сообразно целям и задачам коррекционно - развивающей деятельности, являясь посредником между обучающимися с девиантным поведением и общеобразовательной организации, семьей, средой, специалистами различных служб, ведомств и административных

органов выполняет одновременно несколько функций:

- распределяет совместно с руководством общеобразовательной организации участие и ответственность всех привлеченных к коррекционно - развивающей работе сторон;
- организует и исполняет индивидуальную коррекционно - развивающую социально-педагогическую деятельность;
- организует, координирует, контролирует и принимает участие в реализации групповой и общественной коррекционно - развивающей деятельности;
- отслеживает результаты.

В рамках реализации данного направления деятельности социальный педагог может разрабатывать и реализовывать индивидуальные, групповые и общественные коррекционные программы, которые должны обладать следующими характеристиками:

- целесообразность методов, форм и способов педагогической деятельности, в том числе и целесообразность привлечения специалистов различных служб, ведомств и административных органов;
- прогнозируемость;
- диагностичность ожидаемых результатов.

3.4. Консультирование, проведение бесед и просвещение обучающихся, воспитанников, их родителей и педагогов.

Данная функция предполагает консультирование лиц, заинтересованных в получении консультации по различным социально-педагогическим проблемам, и оказание помощи им по выходу из сложившейся ситуации.

Социальный педагог проводит индивидуальные и групповые беседы по различным вопросам с обучающимися, воспитанниками, родителями и педагогами. Инициатором проведения беседы может выступать как сам социальный педагог, так и любой другой участник образовательного процесса

Социальный педагог проводит беседы и консультации в общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников, учителей 2 раза в неделю, в установленные рабочим расписанием дни и часы.

Просвещение обучающихся, воспитанников и педагогов ориентировано на:

- повышение уровня педагогической культуры педагогов; повышение социальной компетентности обучающихся, воспитанников, предупреждение аддиктивного поведения;
- информирование о возможностях социальных служб, межведомственных и общественных учреждений, способствующих решению существующих проблем.

3.5. Координация внутришкольных и межведомственных связей, социально-диспетчерская деятельность социального педагога:

3.5.1. Работая в общеобразовательной организации, социальный педагог планирует и осуществляет свою работу в тесном контакте с администрацией ОО, педагогом- психологом, классными руководителями, воспитателями,

педагогами-предметниками, медицинскими работниками.

3.5.2. Социальный педагог совместно с администрацией, родителями (законными представителями), педагогами выступает организатором и инициатором построения связей с организациями и службами, призванными оказывать помощь и поддержку несовершеннолетних в рамках государственной системы профилактики, являясь защитником интересов обучающихся, воспитанников.

3.5.3. Социально-диспетчерская функция направлена на реализацию права получения детьми и педагогами социально-педагогической помощи, выходящей за рамки функциональных обязанностей и профессиональной компетенции социального педагога. Реализация данной функции предполагает последовательное решение следующих задач:

- определение характера проблемы и возможности ее решения;
 - поиск специалиста, способного оказать помощь; содействие установлению контакта;
 - отслеживание результатов взаимодействия обратившегося со специалистом.
- Для полноценной реализации данной функции социальный педагог создает банк данных о различных социально-психологических службах округа, оказывающих профессиональные услуги.

3.5.4. Межведомственные связи социального педагога реализуются с ограничениями, связанными с соблюдением норм конфиденциальности и тайны клиента в соответствии с основными положениями Федерального закона об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.6. Внутрешкольные связи социального педагога с администрацией общеобразовательной организации:

3.6.1. Представляет директору ОО план работы на учебный год; социальный паспорт общеобразовательной организации; аналитический отчет о своей деятельности: в течение учебного года, в соответствии с планом работы ОО, в конце учебного года, по итогам работы.

3.6.2. Принимает участие в заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, заместителе директора по УВР, медико-педагогических (психолого-педагогических) консилиумах; совместно с заместителем директора по УВР участвует в работе методических объединений классных руководителей; принимает участие в заседаниях Совета профилактики, планирует и организует проведение рейдов, составляет социальный паспорт общеобразовательной организации.

3.7. С классными руководителями и учителями-предметниками, воспитателями:

3.7.1. Оказывает методическую помощь при составлении социального паспорта классного коллектива, группы;

3.7.2. Получает информацию об учебной деятельности детей и подростков, состоящих на различных видах учета, особенностях их

поведения, взаимоотношений с различными участниками образовательного процесса;

3.7.3. Проводит наблюдение за обучающимися, воспитанниками во время учебного процесса и в ходе внеклассных мероприятий.

3.7.4. Оказывает консультативную, информационную и практическую помощь в работе с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями), с медицинскими работниками.

3.7.5. Получает информацию о состоянии здоровья детей и подростков, включенных в банк данных.

3.7.6. Привлекает к проведению просветительской работы среди всех участников образовательного процесса по вопросам формирования здорового образа жизни.

3.7.7. Получает информацию об опекаемых и их семьях.

3.7.8. Информировывает о завершении процесса по лишению родительских прав в отношении обучающихся ОО.

3.9. С комиссией по делам несовершеннолетних (КДН и ЗП):

3.9.1. Представляет интересы обучающегося, воспитанника по вопросам, связанным с решением проблем несовершеннолетних

3.9.2. Предоставляет информацию (характеристика, представление, акт обследования) о несовершеннолетних, приглашенных на заседание комиссии.

3.9.3. Представляет информацию по подросткам, состоящим на контроле в КДН и ЗП.

3.9.4. Получает информацию об обучающихся, воспитанниках состоящих на контроле в КДН и ЗП.

3.10. С инспектором подразделения по делам несовершеннолетних (ПДН):

3.10.1. Привлекает инспектора ПДН к работе с детьми и подростками с девиантным поведением, (проведение бесед, участие в работе Совета профилактики);

3.10.2. Занимается сбором материалов (выписки, характеристики, акты обследования, представления):

-на суд по лишению родительских прав в отношении несовершеннолетних, обучающихся в общеобразовательной организации;

Получает информацию об обучающихся, воспитанниках, состоящих на учете в КДН (сентябрь, январь).

3.11. С органами опеки и попечительства администрации Новоселицкого муниципального округа:

3.11.1. Участвует в подготовке материалов для предъявления иска в суд о лишении родительских прав; присутствует на судебных заседаниях в качестве представителя.

3.11.2. Информировывает об обучающихся, воспитанниках, оставшихся без попечения родителей.

3.11.3. С медико-социально-психологическими службами:

3.11.4. Направляет детей и подростков, включенных в банк данных, а

для получения социально-медицинских, психолого-педагогических, социально-правовых и информационных услуг.

3.11.5. Взаимодействует по вопросам трудоустройства обучающихся, воспитанников. Предоставляет списки обучающихся, воспитанников, нуждающихся в социальной помощи.

3.11.6. С центром психолого-медико-социального сопровождения:

3.11.7. Принимает участие в методических семинарах, научно-практических конференциях, научно-методических выставках.

3.11.8. Обращается с целью получения психологических, информационных и консультационных услуг.

3.11.9. Предоставляет в установленные сроки на согласование план работы на учебный год и аналитический отчет о своей деятельности.

4. Документация социального педагога

4.1. Положение о социальном педагоге.

4.2. План работы.

4.3. Отчеты.

4.4. Материал о детях - инвалидах, обучающихся, воспитанниках, состоящих на различных видах учета.