Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сельцовская средняя общеобразовательная школа имени Е.М. Мелашенко» Тосненского района Ленинградской области

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением педагогического совета Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Утверждено приказом директора школы № 149-о от 29.08.2022 г. \_\_\_\_\_ Г.А. Рубцова

# **ПОЛОЖЕНИЕ** о социальном педагоге

## Положение «О социальном педагоге»

#### 1. Общие положения.

• Положение о социальном педагоге разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статей 34,42,44,46,47 Гл.4

Закона Российской Федерации «Об образовании», типовой должностной инструкции социального педагога общеобразовательного учреждения, Устава МБОУ «Сельцовская СОШ».

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.

Основной задачей социального педагога учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установления связей и партнерских отношений между семьей и школой.

Обязанности социального педагога учреждения может выполнять работник, квалификация которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании, аттестацией на соответствие занимаемой должности социального педагога.

Социальный педагог взаимодействует с руководителем учреждения, учителями, психологом школы, заместителями директора по учебновоспитательной работе, обучающимися и их родителями (законными представителями).

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

Прием и увольнение социального педагога производится директором учреждения в соответствие с трудовым договором в установленном порядке

Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Аттестация социального педагога производится аттестационной комиссией в установленном законом порядке.

Деятельность социального педагога осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом МБОУ «Сельцовская СОШ».

#### 2. Содержание работы социального педагога.

Содержание работы социального педагога определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем обучающихся.

Основные направления социально-педагогической работы с детьми в образовательном учреждении включает в себя:

- учет всех детей школьного возраста, проживающих в посёлке и обучающихся в учреждении, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением обучающихся;
- предупреждение отсева обучающихся из образовательного учреждения;
- изучение социальных проблем обучающихся, условий их возникновения и разрешение их с учетом возможностей образовательного учреждения;
- учет педагогически и социально неблагополучных семей, установление контактов и взаимодействие с КДН и ЗП и ПДН;
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для безопасности личности обучающихся, охраны их жизни и здоровья, оказание помощи семьям, попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- осуществление мер по трудоустройству обучающихся и взаимодействие со специалистами служб занятости;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся и их семьям.

#### 3. Права и обязанности социального педагога.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- 3.1. Руководствоваться Законом «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения.
  - 3.2. Вести учет всех детей школьного возраста и движением 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.
- 3.6. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей и подростков в образовательном учреждении, в семье, 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 образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
- 3.9. Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся обучающихся.
- 3.10. Собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков.
- 3.11. Проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей.
- 3.12. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

#### 4. Организационные вопросы деятельности социального педагога

Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов и методических объединений.

Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, оргтехникой и средствами на транспортные расходы.

Учитывая специфический характер социально-педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким.

График работы социального педагога утверждается руководителем образовательного учреждения. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты решаются в соответствии с действующим законом.

### 5. Срок действия Положения.

Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений или минования надобности.