

Утверждено  
приказом директора  
от 04.06.2013г. №03-03/01

Принято  
решением педагогического  
совета от 22.05.2013г.  
протокол №06

Согласовано  
с Советом родителей  
от 28.05.2013 г. №04

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о социальном педагоге**  
**МОБУ СОШ № 5 имени Н.О.Кривошапкина**  
**(с углубленным изучением отдельных предметов)**  
**городского округа «город Якутск»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Социальный педагог, являясь членом педагогического коллектива, обеспечивает условия для практического осуществления прав ребенка в образовательном учреждении.  
Основной задачей социального педагога является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и образовательным учреждением (далее – Школа №5).
- 1.2. Обязанности социального педагога Школы №5 может выполнять работник, квалификацию которого подтверждается дипломом о высшем профессиональном педагогическом образовании и установленная аттестационной комиссией квалификация.
- 1.3. Социальный педагог взаимодействует с директором Школы №5, заместителем директора по воспитательной работе, классными руководителями, учителями, педагогом-психологом, медицинскими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).  
Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакты с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы воспитанников, участвует в работе всех структур Школы №5, взаимодействует с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства, органами правопорядка, опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 1.4. Приём и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.5. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

**II. Содержание работы социального педагога**

- 2.1. Содержание работы социального педагога определяется должностной инструкцией и потребностями Школы №5 в решении социальных проблем обучающихся (воспитанников).  
Основными направлениями деятельности социального педагога с детьми в образовательном учреждении являются:
  - ~ защита прав обучающихся, представление их интересов согласно случаям, установленным законодательством;
  - ~ изучение социального положения и условий жизни обучающихся;
  - ~ предупреждение отсева учащихся из образовательного учреждения;
  - ~ изучение социальных проблем обучающихся, условий их возникновения и разрешение их с учетом действующего законодательства, возможностей образовательного учреждения;

- ~ учет педагогически и социально неблагополучных семей: установление контактов и взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав ОА города Якутска и подразделением по делам несовершеннолетних (ПДН);
- ~ осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей; детей, оставшихся без попечения родителей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- ~ создание условий для безопасности личности обучающихся, охраны их жизни и здоровья, оказание помощи попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- ~ осуществление мер по трудоустройству обучающихся в период летних каникул и взаимодействие со специалистами служб занятости городского округа;
- ~ объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся и их семьям.

### **III. Права и обязанности социального педагога**

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- 3.1. Руководствоваться Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012г., Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения.
- 3.2. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально- педагогической работы и формировать конкретные задачи работы с детьми, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога.
- 3.3. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права обучающихся.
- 3.4. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
- 3.5. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей в образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы детей в органах законодательной и исполнительной власти.
- 3.6. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

Социальный педагог имеет право:

- 3.7. Иметь условия, необходимые для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
- 3.8. Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся детей.
- 3.9. Собирать информацию, связанную с изучением потребностей детей; проводить социологические опросы, диагностические обследования уровня развития детей, изучать условия жизни детей.
- 3.10. Осуществлять официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

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

- 4.1. Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов, профессиональных объединений педагогов.
- 4.2. Социальному педагогу выделяется отдельное помещение для хранения документов и проведения бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогами Школы.
- 4.3. Учитывая специфический характер социально-педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким. График работы социального педагога должен быть вариативным, гибким. График работы социального педагога должен быть вариативным, гибким.

педагога утверждается руководителем Школы. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

- 4.4. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты – решаются в соответствии с действующим законодательством для учреждений образования, Положением об оплате труда, действующим на территории ГО «город Якутск».

#### **V. Нормативно-правовая база социального педагога**

- 5.1. Международные документы
- ~ Конвенция ООН о правах ребенка 1995 года
  - ~ Декларация прав ребенка - Провозглашена резолюцией 1386 (XIV) Генеральной Ассамблеей от 20 ноября 1959 года.
- 5.2. Российские документы федерального значения:
- ~ Конституция РФ,
  - ~ Гражданский, Семейный, Уголовный кодексы,
  - ~ трудовое законодательство,
  - ~ Закон ФЗ-273 «Об образовании в РФ» с изменениями и дополнениями,
  - ~ Закон «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»,
  - ~ Закон «Об общественных объединениях»,
  - ~ Закон «О государственной поддержке детских и молодежных общественных объединений»,
  - ~ Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
  - ~ Закон «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
  - ~ ведомственные документы;
- 5.3. Документы субъекта РФ – РС(Я), касающиеся компетенций социального педагога.
- 5.4. Документы муниципальных образований (приказы, распоряжения и решения коллегии ведомственного органа управления).
- 5.5. Внутриучрежденческие документы:
- ~ Устав Школы №5,
  - ~ плана работы образовательного учреждения,
  - ~ концепции и программы Школы №5,
  - ~ локальные нормативные акты Школы №5,
  - ~ должностная инструкция социального педагога.

#### **VI. Документация социального педагога**

- ~ Акты обследования жилищно-бытовых условий обучающихся «группы риска».
- ~ Программа (план мероприятий) по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних по школе на учебный год.
- ~ Тематика заседаний Совета Профилактики.
- ~ Протоколы заседаний Совета Профилактики.
- ~ Список обучающихся, стоящих на внутришкольном учете (на каждого ребенка заполняется карта неблагополучного школьника).
- ~ Список обучающихся, стоящих на учете в ПДН.
- ~ Список обучающихся, стоящих на учете в КДН и защите их прав.
- ~ Список обучающихся, употребляющих ПАВ.
- ~ Список детей-инвалидов.
- ~ Список обучающихся, охваченных кружками и секциями.
- ~ Список неблагополучных семей с заполненной картой неблагополучной семьи (на каждую семью, стоящую на внутришкольном учете).
- ~ Список семей, нуждающихся в оказании материальной помощи.
- ~ Список неполных семей.
- ~ Папка с данными по обучающимся, пропускающим уроки по неуважительной причине.
- ~ Социальная карта классов и школы.
- ~ Планы и отчеты о проведенной профилактической работе.

- ~ Журнал консультаций социального педагога.
- ~ Журнал учета посещения семей.
- ~ Дневник посещений обучающихся на дому.
- ~ Журнал учета групповых и индивидуальных форм занятий.
- ~ Журнал учета методической работы с классными руководителями и отдельными педагогами, всем педагогическим коллективом по вопросам социально-педагогической работы и прав детей.
- ~ Журнал учета правонарушений, совершенных обучающимися.
- ~ План работы на год.
- ~ Анализ (отчет) работы социального педагога (качественные и количественные показатели).