

Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 91»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора
ОГКОУ «Школа-интернат №91»
О.Н. Кочурова
Приказ № 19 от 30 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности социального педагога

Областного государственного казённого общеобразовательного
учреждения «Школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья №91»

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета
Протокол № 1 от 29 08 2023 г.
Председатель МС Ник Ю.А. Николаева

Ульяновск
2023

1. Общие положения

1.1. Социальный педагог, являясь членом педагогического коллектива, обеспечивает условия для практического осуществления прав ребенка в ОГКОУ «Школа-интернат №91» (далее- школа-интернат).

Основной задачей социального педагога школы-интернат является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и образовательным учреждением.

1.2. Обязанности социального педагога может выполнять работник, квалификацию которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании, сертификатом социального педагога, курсы профессиональной переподготовки.

1.3. Социальный педагог взаимодействует с руководителем образовательного учреждения, заместителями директора, учителями, педагогом – психологом, медицинскими работниками, воспитателем и родителями (лицами, их заменяющими).

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

1.4. Прием и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.5. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

1.6. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем и заместителем директора по ВВВР школы-интерната.

2. Содержание работы социального педагога

2.1. Содержание работы социального педагога определяется потребностями школы-интернат по решению социальных проблем обучающихся.

Основными направлениями деятельности социального педагога с детьми в образовательном учреждении являются:

- учет всех детей школы-интерната, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением обучающихся;
- изучение социальных проблем обучающихся, условия их возникновения и разрешения их с учетом возможностей образовательного учреждения;
- учет педагогически и социально неблагополучных семей: установление контактов и взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних (КДН) и отделом по делам несовершеннолетних (ОДН);
- 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 попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- осуществление мер по трудоустройству обучающихся и взаимодействие со специалистами служб занятости округа;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся и их семьям.

3. Организационные вопросы деятельности социального педагога

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

3.2. Социальному педагогу выделяется отдельное помещение.

3.3. Учитывая специфический характер социально – педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким. График работы социального педагога утверждается руководителем школы-интерната. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

3.4. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты – решаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

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

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

4.3. Выступает посредником между личностью обучающихся и школой, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

4.4. 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;

4.5. 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;

4.6. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

4.7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;

4.8. Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

4.9. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4.10. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

4.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

4.12. Участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

4.13. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

4.14. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время социально-педагогических мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

6.1. Работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденной директором школы-интерната;

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр. План утверждается директором школы не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года;

6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся, а также с органами опеки (попечительства) и социальной защиты.

7. Документация социального педагога

7.1. Акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся «группы риска»;

7.2. Программа (план мероприятий) по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних по школе-интернат на учебный год;

7.3. Тематика заседаний Совета Профилактики;

7.4. Протоколы заседаний Совета Профилактики;

7.5. Список обучающихся, стоящих на внутришкольном учете (на каждого ребенка заполняется карта неблагополучного школьника);

7.6. Список обучающихся, стоящих на учете в ПДН;

7.7. Список обучающихся, стоящих на учете в КДН;

7.8. Список обучающихся, употребляющих ПАВ;

7.9. Список детей-инвалидов;

7.10. Список обучающихся, охваченных кружками и секциями;

- 7.11. Список неблагополучных семей с заполненной картой неблагополучной семьи (на каждую семью, стоящую на внутришкольном учете);
- 7.12. Список семей, нуждающихся в оказании материальной помощи;
- 7.13. Список неполных семей;
- 7.14. Папка с данными по учащимся, пропускающим уроки по неуважительной причине, с объяснительными учащихся (по месяцам);
- 7.15. Социальная карта класса и школы;
- 7.16. Журнал консультаций социального педагога;
- 7.17. Журнал учета посещения семей;
- 7.18. Журнал учета правонарушений, совершенных учащимися;
- 7.19. План работы на год;
- 7.20. Анализ (отчет) работы социального педагога (качественные и количественные показатели).

8. Права и обязанности социального педагога.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- 8.1. Руководствоваться Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка школы-интерната.
 - 8.2. 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.
 - 8.3. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права обучающихся.
 - 8.4. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
 - 8.5. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей в школе-интернат, в семье, представлять и защищать интересы детей в органах законодательной и исполнительной власти.
 - 8.6. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.
- Социальный педагог имеет право:
- 8.7. Требовать от руководителя школы-интерната создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
 - 8.8. Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся обучающихся.
 - 8.9. Собирать информацию, связанную с изучением потребностей детей; проводить социологические опросы, диагностические обследования уровня развития детей, изучать условия жизни детей.
 - 8.10. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.