

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вешенская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического Совета
протокол № 8 от 28.01.2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.01.2022 № 16
Директор МБОУ «Вешенская СОШ»
_____ И.Т. Беликова

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-педагогической службе в
МБОУ «Вешенская СОШ»

ст. Вешенская

2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-педагогической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-педагогической службе (далее – Положение) определяет организационно-правовую основу деятельности социально-педагогической службы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Вешенская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа).

1.2. Социально-педагогическая служба в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента РФ, решениями правительства РФ и органов управления образованием всех уровней; нормативными актами Минобрнауки РФ; уставом Школы и настоящим положением.

1.3. Социально-педагогическая служба представляет собой организационную структуру, в состав которой входят социальный педагог Школы, педагог-психолог и классные руководители, главной целью функционирования которой является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья учащихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, создание развивающей, психологически-комфортной среды, оказание социально-педагогической помощи участникам образовательного процесса.

1.4. Социально-педагогическая служба призвана создавать и укреплять взаимодействие семьи и Школы в воспитании ребенка; оказывать помощь ребенку в адаптации в сложных социальных условиях; содействовать родителям в воспитании детей; выявлять и способствовать устранению причин, порождающих конфликтные ситуации в детском коллективе и других сообществах, включающих ребенка.

1.5. Социально-педагогическая служба работает в тесном контакте с педагогическим советом, методическим объединением классных руководителей, администрацией Школы, психологом, медицинскими работниками, а также родителями (законными представителями) обучающихся, с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими помощь в воспитании и развитии детей и подростков.

1.6. Социально-педагогическая служба создается приказом директора Школы.

1.7. Руководство социально-педагогической службой осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

2 Цели, задачи и направления деятельности социально-педагогической службы

2.1. Целями деятельности социально-педагогической службы являются:

- содействие администрации в создании ситуации социально-психологического комфорта и безопасности личности обучающегося и воспитанника, обеспечивающей сохранение их здоровья и развития личности ребенка;

- создание благоприятных условий для развития личности ребенка (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального);

- оказание ребенку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;

- защита ребенка в его жизненном пространстве.

2.2. Задачи деятельности социально-педагогической службы:

- обеспечение индивидуального подхода к ребенку;

- социально-педагогическое изучение учащихся;

- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании ребенка, в формировании у него принципов взаимопомощи и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;

- анализ (совместно с психологами) социально-педагогической ситуации в Школе, выявление основных проблем и причин их возникновения, путей и средств их решения, методов и форм социально-педагогической работы;

- осуществление посреднической роли между ребенком и его семьей и различными социальными службами, органами, учреждениями, призванными заботиться о детях, а также между Школой и социумом, дифференцируя проблемы ребенка и подключая к их решению специалистов-профессионалов различного профиля: социальных работников, психологов, администрацию Школы, классных руководителей, педагогов и т.д.;

- организация различных видов социально-ценностной деятельности обучающихся, способствующих установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

- профилактика и преодоление отклонений в социальном здоровье обучающегося, отклонение в его поведении;

- осуществление социальной защиты и помощи детям, оказавшимся в особо трудном положении (из многодетных семей, детей-инвалидов, сирот, находящихся под опекой, беженцев и остальных, нуждающихся в экстренной социальной помощи);

- осуществление социально-защитной работы со всеми детьми, их родителями по различным направлениям.

2.3. Основные направления деятельности социально-педагогической службы:

- социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процессов в Школе;

- реализация и контроль реализации мер социальной помощи и защиты обучающихся;

- осуществление комплекса мероприятий по правовой и социальной защите личности в Школе и по месту жительства обучаемых;

- подготовка и проведение социально-педагогических консилиумов;

- консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы по вопросам социальной защиты несовершеннолетних.

2.4. Принципами деятельности службы являются следующие.

- Личностный подход к ребенку, реализуемый по формуле: любить, понимать, сострадать, помогать

- Оптимистическая гипотеза — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа "сделай себя личностью сам".

- Объективность подхода к ребенку — знание многообразных аспектов жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной, моральной позиции).

- Коммуникативность — способность к быстрому и оперативному общению и налаживанию связей и координации со всеми субъектами социального воспитания (администрации школы, педагогов, родителей, врачей, психологов, юристов, местными и федеральными властями) для быстрого нахождения средств квалифицированной помощи.

- Неразглашение информации о ребенке и его семье.

3 Организация деятельности социально-педагогической службы.

3.1. Первичная работа по выявлению проблем ребенка, их дифференциации и определению мер социально-педагогической помощи осуществляется социальным педагогом, возможно привлечение других специалистов Школы (педагога-психолога, учителей-предметников, классных руководителей, администрации). Используя внутренние резервы Школы, социальный педагог оказывает возможную помощь ребенку.

3.2. При необходимости социальный педагог осуществляет взаимодействием с родителями (законными представителями) обучающихся, специальными социальными службами, органами опеки и попечительства, благотворительными, молодежными и другими организациями и фондами, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, учреждениями дополнительного образования.

3.3. Должностные обязанности социального педагога разрабатываются на основе федеральных и региональных законодательных документов, устава и локальных актов Школы, данного Положения и утверждаются директором Школы.

3.4. Социальный педагог несет личную ответственность за ведение следующих документов:

- плана работы, утвержденного директором Школы;

- социального паспорта Школы;

- банка данных об учениках, входящих в зону внимания социального педагога, их родителях (законных представителях);
- документов, отражающих текущую работу социального педагога с учащимися, их родителями (законными представителями) и другими органами, занимающимися работой с детьми. Форма ведения документов не имеет особой регламентации, выбирается социальным педагогом с учетом положительного опыта, традиций, соответствующих методических рекомендаций.

4. Структура социально-психолого-педагогической службы

4.1. Руководство социальной службой школы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который подчиняется директору. Структура: социальный педагог, педагог – психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

4.2. Вся работа социально-психолого-педагогической службы осуществляется по следующим направлениям:

- социально-психологическое просвещение;
- социально-психологическая профилактика;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативная работа.
- психодиагностика;

4.3. Основными формами работы специалистов службы являются: лекции, беседы, организация тематических выставок, оформление информационных стендов, обзоры литературы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирования, тестирования, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, деятельность совета профилактики школы, рейды для изучения жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха, работа с документацией.

4.4. Функциональные обязанности социального педагога:

- Осуществлять комплекс мероприятий по просвещению, воспитанию и социальной защите личности в школе и по месту жительства;
- Изучать психолого-медико-педагогические особенности воспитанников, среду, условия жизни;
- Выявлять интересы и потребности, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и своевременно оказывать социальную помощь;
- Выступать посредником между воспитанниками и учреждением, семьей, средой проживания;
- Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде;
- Обеспечивать охрану жизни, безопасность воспитанников;
- Взаимодействовать с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи воспитанникам, нуждающимся в опеке и попечительстве;
- Осуществлять контроль за режимом учебно-воспитательного процесса и отдыхом учащихся;
- Выявлять детей групп медико-социального риска;

- Проводить просветительскую работу

4.5. Каждый работник службы имеет право:

- Достапа к медицинским и педагогическим документам ребенка.

- Присутствовать на уроках.

- Ставить вопросы перед администрацией школы, медицинскими, педагогическими работниками и представителями общественности по охране здоровья и прав ребенка;

- Участвовать в экспертизе решений всех школьных органов по медико-социальным проблемам;

- Ставит вопрос (в случае конфликтных ситуаций) в семье и школе об обязательном освидетельствовании членов семьи;

- В исключительных случаях выходить с предложениями о лишении родительских прав в соответствующие органы. Защищать интересы ребенка в суде;