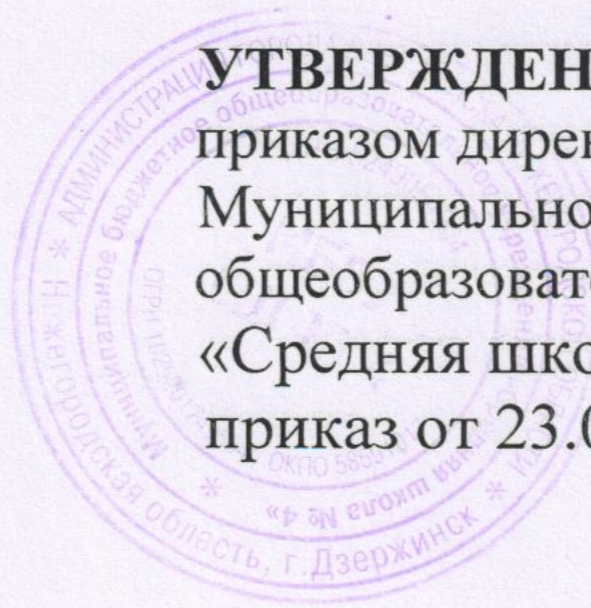


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4»
протокол от 23.04.2015 №6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4»
приказ от 23.04.2015 №123-п



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

Дзержинск,
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-педагогической службе (далее — Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставам Учреждения.

1.2. Социально-педагогическая служба является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся.

1.3. Социально-педагогическая служба в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Конституцией и законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «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 Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Социально-педагогическая служба представляет собой организационную структуру, в состав которой входят социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация Учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности социально-педагогической службы является обеспечение социальной адаптации и реабилитации нуждающихся в ней учащихся.

2.2. Для реализации поставленной цели социально-педагогическая служба Учреждения решает следующие задачи:

- обеспечение индивидуального подхода к учащемуся; - социально-педагогическое изучение учащихся;
- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании ребенка;
- оказание помощи учащимся в адаптации в сложных социальных условиях;
- выявление и устранение причин, порождающих конфликтные ситуации в детском коллективе и других сообществах, включающих ребенка;
- анализ (совместно с педагогом-психологом) социально-педагогической ситуации в Учреждении, 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;
- организация различных видов социально-ценностной деятельности учащихся, способствующих установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в

социальной среде;

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

-осуществление социальной защиты и помощи детям, оказавшимся в социально опасном положении.

3. Содержание работы

3.1. Основные направления деятельности социально-педагогической службы:

-социально-педагогическое сопровождение учебно-воспитательной деятельности в Учреждении;

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

-осуществление комплекса мероприятий по правовой и социальной защите личности учащихся;

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

4. Структура социально-педагогической службы

4.1. В составе службы входят следующие педагогические работники Учреждения:

- педагог- психолог,
- социальный педагог,
- администрация,
- классные руководители.

5. Права и обязанности работников социально-педагогической службы

5.1. В своей профессиональной деятельности работники социально-педагогической службы обязаны:

-руководствоваться нормативными документами;

-рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

-в решении всех вопросов исходить из интересов учащихся, задач их полноценного развития;

-осуществлять комплекс мероприятий по просвещению, воспитанию и социальной защите личности в школе и по месту жительства;

-изучать психолого-педагогические особенности учащихся, микросреду, условия жизни;

-выявлять интересы и потребности, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и своевременно оказывать социальную помощь;

-выступать посредником между учащимися и Учреждением, семьей, средой проживания;

-способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде;

-обеспечивать охрану жизни, безопасность учащихся; взаимодействовать с учителями, родителями (законными представителями) несовершеннолетних

учащихся, специалистами социальных служб в оказании помощи учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве;

-осуществлять контроль за режимом учебно-воспитательной деятельности и отдыха учащихся;

-выявлять детей группы социального риска;

-проводить профилактическую, просветительскую работу;

-хранить профессиональную тайну, соблюдать порядок обработки персональных данных;

-работать при взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом Учреждения;

-принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;

-обращаться в случае необходимости через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся.

5.2.Работники социально-педагогической службы имеют право:

-посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;

-знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;

-проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);

-самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период;

-ставить вопросы перед администрацией об условиях, необходимых для обучения в Учреждении.