

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МОУ «СОШ № 41»

Протокол от 31.10.2023 № 3



**Положение**  
**о работе социального педагога муниципального общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41» Ленинского**  
**района г. Саратова**

**1. Общие положения.**

1. Социальный педагог, являясь членом педагогического коллектива, обеспечивает условия для практического осуществления прав ребенка в образовательном учреждении.

Основной задачей социального педагога МОУ «СОШ №41» является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и образовательным учреждением.

2. Обязанности социального педагога МОУ «СОШ №41» может выполнять работник, квалификацию которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании, сертификатом социального педагога.

3. Социальный педагог взаимодействует с руководителем МОУ «СОШ №41», учителем, педагогом – психологом, медицинскими работниками, заместителем директора по ВР 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 учащихся, участвует в работе всех структур образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

4. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

5. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

**II. Содержание работы социального педагога**  
**образовательного учреждения.**

1. Содержание работы социального педагога определяется потребностями МОУ «СОШ №41» по решению социальных проблем обучающихся.

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

- учет всех детей, обучающихся в образовательном учреждении, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением учащихся
- 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.

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

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

3.1. 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», 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 воспитанников.

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:**

Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся детей.

Собирать информацию, связанную с изучением потребностей детей;

проводить социологические опросы, диагностические обследования уровня развития детей, изучать условия жизни детей.

Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

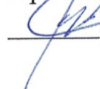
### 3. Документация социального педагога

1. Акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся «группы риска»;
2. Программа (план мероприятий) по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних по школе на учебный год;
3. Тематика заседаний Совета Профилактики;
4. Протоколы заседаний Совета Профилактики;
5. Список учащихся, стоящих на внутришкольном учете (на каждого ребенка заполняется карта неблагополучного школьника);
6. Список учащихся, стоящих на учете в ПДН;
7. Список учащихся, стоящих на учете в КДН;
8. Список учащихся, употребляющих ПАВ;
9. Список детей-инвалидов;
10. Список учащихся, охваченных кружками и секциями;
11. Список неблагополучных семей с заполненной картой неблагополучной семьи (на каждую семью, стоящую на внутришкольном учете);
12. Список семей, нуждающихся в оказании материальной помощи;
13. Список неполных семей;
14. Папка с данными по учащимся, пропускающим уроки по неуважительной причине, с объяснительными учащихся (по месяцам);
15. Журнал консультаций социального педагога;
16. План работы на год;
17. Анализ (отчет) работы социального педагога (качественные и количественные показатели).

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МОУ «СОШ № 41»

 /Черная Н.В./

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МОУ «СОШ №41»  
Протокол № \_\_\_\_\_

 Великанова М.В.