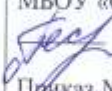


СОГЛАСОВАНО с Родительским советом МБОУ «СОШ №3» Протокол №1 от 30.08.2018 г.	ПРИНЯТО на Педагогическом совете МБОУ «СОШ №3» Протокол № 70 от 30.08.2018 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №3» Н.Г.Пестерева  Приказ № 401 от 01.09.2018 г.
---	---	---

РАССМОТРЕНО на заседании Школьного парламента «Здоровое поколение» Протокол № 1 от 01.09.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о социальной службе школы

1. Общие положения

1.1. Социальная служба в школе предназначена для организации активного сотрудничества как администрации, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) между собой, так и внешних социальных структур с ними для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям. В рамках этой службы осуществляется социально-педагогическое изучение обучающихся для организации индивидуального подхода к ним, оказывается помощь обучающимся, родителям, педагогическим работникам. Проводится профилактическая работа и работа по первичной социальной коррекции и реабилитации.

1.2. Социальная служба нацелена на:

-оказание содействия в решении проблем обучающихся из социально не защищенных семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся, в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным обучающимся и обучающимся с девиантным поведением;

-организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и в ИДН.

1.3. В своей деятельности социальная служба руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Федеральными законами, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.4. Состав социальной службы:

социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители (участвуют по необходимости), учителя-предметники (участвуют по необходимости), инспектор ИДН (участвует по согласованию).

1.5. Социальная служба ведет работу под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.6. Социальная служба несет ответственность за свою деятельность перед директором образовательной организации.

1.7. Специалисты социальной службы работают с отдельной личностью, с отдельным ребенком, а если с группой, то небольшой, если с семьей, то с каждой в отдельности. Основное назначение службы – это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической, социальной помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

2. Направления работы.

2.1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов, у их родителей.

2.2. Социально-правовое. Защита прав ребенка.

2.3. Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.

2.4. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у обучающихся.

2.5. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи.

2.6. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.

3. Функции службы.

1) Социально-педагогическая:

Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи обучающемуся в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.

Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

2) Социально-правовая:

Использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3) Социально-психологическая:

Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.

4) Социально-профилактическая:

Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

5) Социально-диагностическая:

Изучение и анализ морально-психологического фона образовательной организации с целью выявления его воздействия на личность обучающегося и разработка мер по его оптимизации.

6) Социально-информационная.

Знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

7) Социально-медицинская.

Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников социальной службы

4.1. Сотрудники социальной службы обязаны:

-руководствоваться Уставом, программой социальной службы, настоящим Положением;

-участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах; постоянно повышать свой профессиональный уровень;

-отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;

-рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции; в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;

-работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;

-хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;

-информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

4.2. Сотрудники социальной службы имеют право:

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

-посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия по внеурочной деятельности с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;

-знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);

-выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;

-вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений и др.;

-иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией; обращаться в случае необходимости через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающему;

-обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;

-обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;

-ставить перед администрацией образовательной организацией, органами образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

5. Взаимоотношения и связи по работе

5.1. Сотрудники социальной службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.

5.2. Место проведения: кабинет социального педагога.

5.3. Периодичность – по мере поступления заявок.

5.4. Деятельность социальной службы осуществляется согласно плану работы социальной службы.