

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 490  
с углубленным изучением иностранных языков  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
протокол № 5  
от 04.06.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы № 490  
Н.Б. Александрова  
приказ № 335-в от 04.06.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОЦИАЛЬНОМ ПЕДАГОГЕ**

Регистрационный № 228

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о социальном педагоге Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) регулирует деятельность, содержание работы, права и обязанности социального педагога.

1.2. Социальный педагог – сотрудник Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ОООД), который создает условия для социального и профессионального саморазвития обучающихся, организуя деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций города.

1.3. Основной задачей социального педагога ОООД является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установления связей и партнерских отношений между семьей и ОООД.

1.4. Обязанности социального педагога ОООД может выполнять работник, квалификация которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании.

1.5. Социальный педагог взаимодействует с руководителем ОООД, учителями, педагогом-психологом ОООД, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, учащимися и их родителями (законными представителями).

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 Педагогического совета ОООД, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

1.6. Прием и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем ОООД.

## **2. Содержание работы социального педагога**

2.1. Содержание работы социального педагога определяется потребностями ОООД по решению социальных проблем обучающихся.

2.2. Основные направления социально-педагогической работы с детьми в ОООД:

- учет всех детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне данного образовательного учреждения, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением учащихся;
- предупреждение отсева учащихся из ОООД;
- изучение социальных проблем обучающихся, условий их возникновения и разрешение их с учетом возможностей образовательного учреждения;
- учет педагогически запущенных и социально неблагополучных семей, установление контактов и взаимодействие с КДН И 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 семьям, попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;

- осуществление мер по трудоустройству обучающихся и взаимодействие со специалистами служб занятости района и города;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся и их семьям.

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

3.1. В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- руководствоваться Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными правовыми актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка работников;
- вести учет всех детей школьного возраста и движением учащихся;
- совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с детьми и подростками, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога;
- препятствовать принятию решений, ущемляющих права обучающихся;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей и подростков в ОООД, в семье, представлять и защищать интересы школьников в органах законодательной и исполнительной власти;
- планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

3.2. Социальный педагог имеет право:

- требовать от руководителя ОООД создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- иметь доступ к документам ОООД в части дел, касающихся учащихся;
- собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков;
- проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей;
- делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

### **4. Организационные вопросы деятельности социального педагога**

4.1. Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе Педагогических советов и методических объединений.

4.2. Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, оргтехникой.

4.3. Учитывая специфический характер социально-педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким.

График работы социального педагога утверждается руководителем ОООД. При составлении графика учитывается время, затраченное вне ОООД на выполнение своих служебных обязанностей.

4.4. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОООД.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу