****

**Приложение 9**

**к приказу МБОУ СОШ №3 г. Павлово**

**от 27.03.2015 г. №136**

**Положение о социально-педагогической службе школы**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

   1.1. Социально - педагогическая служба школы - открытой воспитательной системы - ориентирована на объединение педагогических воздействий школы и окружающей среды по духовному возрождению и гуманизации важнейших факторов развития личности. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами РФ , законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области. Для этого используется воспитательный потенциал семьи, позитивного общественного окружения, культурного наследия, народные традиции.

1.2. Социально - педагогическая служба школы направлена на организацию активного сотрудничества школьной администрации, педагогов, учеников, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной всесторонней помощи обучающемуся в процессах становления и развития его личности.

1.3. **Принципами деятельности** социально - педагогическая служба школы являются следующие:  
    1. **Личностный подход** к ребенку, реализуемый о формуле: любить, понимать, принимать, сострадать, помогать.  
    2. **Оптимистическая гипотеза** — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа "сделай себя личностью сам".  
    3. **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).  
    4. **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.  
    5. **Неразглашение** информации о ребенке и его семье.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

  2.1. **Диагностическая** функция: изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, микроколлектива, школьного коллектива в целом, неформальных объединений молодежи, в которых участвуют учащиеся данной школы, степень и направленность влияния микросреды, особенности семьи, соседской среды, позитивные силы в микрорайоне и источники негативного влияния на детей и подростков.  
  2.2. **Прогностическая** функция: составление на основе наблюдений и исследований прогноза развития негативных и позитивных сторон социальной ситуации, группы, личности.  
   2.3. **Консультативная** функция: разработка советов и методик коррекции поведения обучающихся, педагогов, родителей.  
   2.4.**Профилактическая** функция: разработка комплекса мер по предотвращению развития негативных процессов, ослабляющих их влияние на личность, коллектив, учебно-воспитательный процесс в школе.  
   2.5.**Защитная** функция: обеспечение мероприятий по охране и защите прав детей и подростков. Представление интересов детей в различных инстанциях (суд, прокуратура и другие органы).  
  2.6.**Опекунская** функция: организация питания, медицинского обслуживания, выравнивающей компенсационной работы с определенной группой учащихся, продление времени пребывания детей в школе (группа продленного дня ), в окружении детей заботой в каникулы, опекой нуждающихся в различных формах материальной, медико-педагогической помощи.  
   2.7. **Организаторская** функция: организация социально — значимой деятельности, разумного досуга детей и подростков в открытой среде. Включение семьи и общественности в воспитательный процесс. Построение демократической системы отношений детей и взрослых.

**3. СТРУКТУРА СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

3.1. Руководство социальной службой школы осуществляет заместитель директора.    В соответствии с целью заботы о детях социально-педагогическая служба школы взаимодействует со службами, действия которых направлены на непосредственную работу с детьми, их семьями и социальным окружением.

3.2. Социальный педагог берет на себя значительную часть опекунской функции школы:

* организацию детского питания;
* помощь малообеспеченным семьям;
* наблюдение и отслеживание влияния семьи на ребенка;
* связь и общение с родителями учащихся класса (консультации, организация помощи);
* индивидуальную работу с "трудными" детьми класса.

3.3. Классные руководители и социальный педагог (каждый в своей среде деятельности) помогают друг другу лучше понять ребенка, сочетать индивидуальные и коллективные методы воспитания.

**4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

4.1. Социально-педагогическую службу школы представляет социальный педагог.

4.2. Социальный педагог входит в районное методическое объединение социальных педагогов.

4.3. Функциональные обязанности социального педагога: обеспечение охраны и защиты прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей: выявление детей, оставшихся без попечения родителей; оказание помощи в получении документов для оформления опеки, назначения пособия, определения в государственные учреждения, решения вопросов через суд; проводит систематические обследования (не реже двух раз в год) условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

контролирует правильность расходования опекунами пособия, предназначенного для опекаемых детей; оказывает содействие в трудоустройстве опекаемых и отдыхе в школьном оздоровительном лагере дневного пребывания в каникулы ; оказание помощи при решении вопросов о сохранении имущества детей, оставшихся без попечения родителей.

4.4. Организация работы и контроля вопросов социальной защиты обучающихся, оказавшихся в особо трудных жизненных обстоятельствах:

* выявление и ведение учета детей социально-незащищенных категорий;
* оказание помощи детям, особо нуждающимся в защите.

4.5. Выявление и ведение учета детей из неблагополучных семей.

4.6. Организация питания учащихся.

4.7. Оказание помощи и консультирование классных руководителей по вопросам социально- педагогической помощи обучающимся.

4.8. Социальный педагог ведет документацию :

|  |  |
| --- | --- |
|  | * личные дела обучающихся, состоящих на всех видах учета; * ведет дневник наблюдений социальной ситуации в семье, поведения подростков, состоящих на учете в школе, КДН, ПДН и др |
|  | * проводит диагностику "трудных" подростков и попавших в трудную жизненную ситуацию обучающихся ; |
|  | * проводит диагностику "трудных" и попавших в трудную жизненную ситуацию семей; |
|  | * составляет и ведет работу по плану индивидуальной помощи подросткам и их семьям; |
|  | * ведет учет интересов детей и их реализацию через занятость в кружках, секциях, клубах по интересам и пр. |