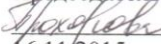

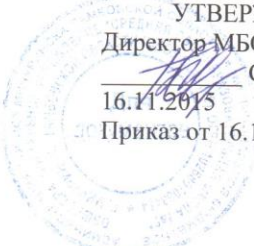


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»  
ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета  
 Л.А. Прохорова  
16.11.2015  
Протокол от 16.11.2015 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №9  
 С.Б. Болдырева  
16.11.2015  
Приказ от 16.11.2015 г. №149



ПОЛОЖЕНИЕ № 19/15

**О СОЦИАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

**1. Общие положения.**

1. Деятельность социально - педагогической службы направлена на сохранение психологического здоровья и обеспечение полноценного социального развития обучающихся. Социально - педагогическая служба содействует формированию личности обучающихся и развитию социально важных свойств и функций обучающихся как граждан российской Федерации с активной жизненной позицией.

1.2. В процессе деятельности социально - педагогическая служба руководствуется интересами обучающихся и задачами их всестороннего и гармоничного развития.

1.3. Социально - педагогическая служба функционирует в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией школы.

1.4. В своей деятельности социально - педагогическая служба руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и иными локальными актами.

**2. Задачи и содержание работы социально - педагогической службы**

2.1. Содержание работы социально - педагогической службы определяется: осуществлением комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите ребенка, межведомственного взаимодействия в интересах ребенка; обеспечением защиты интересов ребенка, его прав и прав каждой семьи; важностью индивидуального подхода к каждому обучающемуся, задачами профилактики и преодоления отклонений в социальном и личностном развитии.

2.2. Работа социально - педагогической службы осуществляется по следующим основным направлениям:

- информационно - просветительское (активное внедрение и актуализация имеющихся знаний и социальной информации в среде педагогов и обучающихся);
- коррекционное (устранение отклонений в развитии личности);
- профилактическое (предупреждение возникновения неблагоприятных функциональных состояний обучающихся);
- консультативное (оказание оперативной социальной помощи обучающимся и родителям);
- профорientационное (активизация процесса формирования готовности обучающихся к социальному самоопределению);
- теоретико – методическое (разработка методики, мониторинга, ведение социальной работы).

2.2. Работа социально - педагогической службы осуществляется по следующим основным направлениям:

информационно - просветительское (активное внедрение и актуализация имеющихся знаний и социальной информации в среде педагогов и обучающихся);

коррекционное (устранение отклонений в развитии личности);

профилактическое (предупреждение возникновения неблагоприятных функциональных состояний обучающихся);

консультативное (оказание оперативной социальной помощи обучающимся и родителям);

проориентационное (активизация процесса формирования готовности обучающихся к социальному самоопределению);

- теоретико – методическое (разработка методики, мониторинга, ведение социальной работы).

### **III. Обязанности и права.**

3.1. В своей деятельности социально - педагогическая служба обязана:

осуществлять обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты, помощи и поддержки;

соблюдать, защищать интересы и права ребенка;

вести систематический контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий;

поддерживать тесную связь с учреждениями дополнительного образования;

поддерживать связь с классными руководителями и родителями обучающихся;

организовывать родительский всеобуч;

вести систематическую работу по профилактике правонарушений и преступлений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних.

3.2. Самостоятельно формулировать задачи работы с обучающимися, выбирать формы и методы работы.

3.3. Участвовать в управлении Учреждением в пределах своей компетенции.

3.4. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей работе по итогам каждой четверти.

### **4. Взаимодействие социального педагога с администрацией, связи по должности.**

4.1. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

4.2. Поддерживает тесный контакт с педагогическим коллективом учреждения и образовательными учреждениями дополнительного образования, обучающимися и родителями.

4.3. Получает от администрации учреждения материалы нормативно- правового и организационно- методического характера.

4.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.

### **5. Условия действия положения**

5.1. Настоящее положение имеет силу в МБОУ СОШ № 9.

5.2. Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы.

5.3. Положение принимается на неопределённый срок.

5.4. Решение об отмене, изменении и дополнении положения принимается по мере необходимости. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.