

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 27 имени Э.А. Хиля» города Смоленска
(МБОУ «СШ № 27 им. Э.А. Хиля»)**

Принято
на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2015

Утверждаю
директор школы

 Е. Н. Лобанова
приказ № 159 от 31.08.2015



**Положение
о социальной службе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальной службе (далее – Положение) определяет организационно-правовую основу деятельности социальной службы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 27 имени Э.А. Хиля» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Социальная служба в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента РФ, решениями правительства РФ и органов управления образованием всех уровней; нормативными актами Минобрнауки РФ; Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Социальная служба представляет собой организационную структуру, в состав которой входят социальный педагог Школы.

Главной целью ее функционирования является обеспечение педагогически целесообразных условий для развития личности и поддержания психического и физического здоровья учащихся, содействие становлению индивидуальности, развитию способностей и склонностей личности, создание развивающей, психологически-комфортной среды, оказание социально-педагогической помощи участникам образовательного процесса.

1.4 Социальная служба призвана создавать и укреплять взаимодействие семьи и Школы в воспитании ребенка; оказывать помощь ребенку в адаптации в сложных социальных условиях; содействовать родителям в воспитании детей; выявлять и способствовать устранению причин, порождающих конфликтные ситуации в детском коллективе и других сообществах, включающих ребенка.

1.5. Социальная служба работает в тесном контакте с педагогическим советом, методическим объединением классных руководителей,

администрацией Школы, психологом, медицинскими работниками, а также родителями (законными представителями) обучающихся, с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими помощь в воспитании и развитии детей и подростков.

1.6. Руководство социальной службой осуществляет заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

2. Цели, задачи и направления деятельности социальной службы

2.1. **Целями** деятельности социальной службы являются:

- содействие администрации в создании ситуации социально-психологического комфорта и безопасности личности обучающегося и воспитанника, обеспечивающей сохранение их здоровья и развития личности ребенка;

- создание благоприятных условий для развития личности ребенка (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального);

- оказание ребенку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;

- защита ребенка в его жизненном пространстве.

2.2. **Задачи** деятельности социальной службы:

- обеспечение индивидуального подхода к ребенку;

- социально-педагогическое изучение учащихся;

- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании ребенка, в формировании у него принципов взаимопомощи и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;

- анализ (совместно с психологами) социально-педагогической ситуации в Школе, выявление основных проблем и причин их возникновения, путей и средств их решения, методов и форм социально-педагогической работы;

- осуществление посреднической роли между ребенком и его семьей и различными социальными службами, органами, учреждениями, призванными заботиться о детях, а также между Школой и социумом, дифференцируя проблемы ребенка и подключая к их решению специалистов-профессионалов различного профиля: социальных работников, психологов, администрацию Школы, классных руководителей, воспитателей, педагогов и т.д.;

- организация различных видов социально-ценностной деятельности обучающихся (воспитанников), способствующих установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

- профилактика и преодоление отклонений в социальном здоровье обучающегося (воспитанника), отклонение в его поведении;

- осуществление социальной защиты и помощи детям, оказавшимся в особо трудном положении (из многодетных семей, детей-инвалидов, сирот, находящихся под опекой, беженцев и остальных, нуждающихся в экстренной социальной помощи);

- осуществление социально-защитной работы со всеми детьми, их родителями по различным направлениям.

2.3. **Основные направления** деятельности социальной службы:

- социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процессов в Школе;
- реализация и контроль реализации мер социальной помощи и защиты обучающихся (воспитанников);
- осуществление комплекса мероприятий по правовой и социальной защите личности в Школе и по месту жительства обучаемых (воспитанников);
- участие в подготовке и проведении педагогических консилиумов;
- консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы по вопросам социальной защиты несовершеннолетних.

3. Организация деятельности социальной службы

3.1. Социальный педагог назначается и освобождается от должности, подчиняется непосредственно директору Школы. При необходимости директор Школы может делегировать заместителю, курирующему воспитательную работу, функции контроля за выполнением социальным педагогом правил внутреннего трудового распорядка и графика работы, составленного исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденного директором Школы.

3.2. Первичная работа по выявлению проблем ребенка, их дифференциации и определению мер социально-педагогической помощи осуществляется социальным педагогом, возможно привлечение других специалистов Школы (педагога-психолога, учителей-предметников, классных руководителей, администрации). Используя внутренние резервы Школы, социальный педагог оказывает возможную помощь ребенку.

3.3. При необходимости социальный педагог осуществляет взаимодействием с родителями (законными представителями) обучающихся, специальными социальными службами, органами опеки и попечительства, благотворительными, молодежными и другими организациями и фондами, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, учреждениями дополнительного образования.

3.4. Должностные обязанности социального педагога разрабатываются на основе федеральных и региональных законодательных документов, Устава и локальных актов Школы, данного Положения и утверждаются директором Школы.

3.5. Социальный педагог несет личную ответственность за ведение следующих документов:

- плана работы, утвержденного директором Школы;
- социального паспорта Школы;
- банка данных об учениках, входящих в зону внимания социального педагога, их родителях (законных представителях);

- документов, отражающих текущую работу социального педагога с учащимися, их родителями (законными представителями) и другими органами, занимающимися работой с детьми.

Форма ведения документов не имеет особой регламентации, выбирается социальным педагогом с учетом положительного опыта, традиций, соответствующих методических рекомендаций.