

Положение о социальном педагоге школы

1. Общие положения

Социальный педагог – сотрудник школы, который создает условия для социального и профессионального саморазвития учащихся, организуя деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций.

Основной задачей социального педагога школы является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и школой.

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

Социальный педагог взаимодействует с администрацией школы, учителями, педагогом-психологом, валеологом, педагогом-организатором, воспитателями, учащимися и их родителями (лицами их заменяющими).

Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы учащихся и выпускников до 16 лет; участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

Прием и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном (Кодекс законов о труде).

Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Аттестация социального педагога производится аттестационной комиссией в установленном законом порядке.

Деятельность социального педагога осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения.

2. Организационные вопросы деятельности социального педагога

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

Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, сейфами для хранения личных дел, оргтехникой и средствами на транспортные расходы.

Учитывая специфический характер социально-педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким, обеспечивать эффективность использования рабочего времени; удобным для всех категорий клиентов и приспособленным к условиям конкретной школы.

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