МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

РАССМОТРЕНО
Советом Автономного учреждения
(протокол от 15.12.2021 № 28)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО «УрЖТ»
от 21.12.2021 № 282-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)
21.12.2021 № 14а

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1. Социально-педагогическая служба (далее - Служба) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (далее Техникум) является структурным подразделением, предназначенным для обеспечения социализации личности, социальной реабилитации обучающихся с отклонением в поведении, развития их интересов, профилактики правонарушений.

2. В своей деятельности социальная Служба руководствуются Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120, ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с дополнениями и изменениями 27 июня 2018 г, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательного Техникума и настоящим Положением.

3. Социально - педагогическая служба техникума - ориентирована на объединение педагогических воздействий на обучающих и окружающей среды по духовному возрождению и гуманизации важнейших факторов развития личности. Для этого используется воспитательный потенциал семьи, позитивного общественного окружения, культурного наследия, народные традиции. Служба направлена на организацию активного сотрудничества педагогов, обучающихся, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной и всесторонней помощи обучающемуся в процессах становления и развития его личности.

2. Основные задачи и содержание работы Службы

1. Задачи Службы:

- Содействие полноценному личностному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе;
- Обеспечение социально - педагогической помощи учащимся испытывающим трудности в общении, обучении;
- Изучение условий семейного воспитания обучающихся;
- Оказание патронажной помощи неблагополучным малообеспеченным семьям;
- Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии ребенка.

2. Служба функционирует как целостная система, осуществляющая деятельность в трех основных направлениях:

3. Определение конкретных видов и форм социально-педагогической помощи и иных социальных услуг семьям и детям, анализ и прогнозирование социальной ситуации в социуме;

4. Профилактическая работа – задача данного направления определяется необходимостью формировать у педагогов и детей знания психологии, законодательства, создавать условия для полноценного психического развития ребенка, устранять негативное отношение к обучению, воспитанию, пропагандировать нормальное отношение к здоровому образу жизни, своевременно выявлять и предупреждать нарушения в развитии личности ребенка

5. Принципами деятельности службы являются следующие.

- Личностный подход к студенту, реализуемый в формуле: любить, понимать, сострадать, помогать
- Оптимистическая гипотеза — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа "сделай себя личностью сам".

- Объективность подхода к обучающемуся — знание многообразных аспектов жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной, моральной позиции).
- Коммуникативность — способность к быстрому и оперативному общению и налаживанию связей и координации со всеми субъектами социального воспитания (администрации техникума, педагогов, родителей, педагога-психолога, социального педагога, субъектов профилактики) для быстрого нахождения средств квалифицированной помощи.
- Неразглашение информации о ребенке и его семье.

3. Основные функции службы

- Диагностическая функция: изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, микроколлектива, студенческого коллектива в целом, неформальных объединений молодежи, в которых участвуют учащиеся данного техникума, степень и направленность влияния микросреды, особенности семьи, позитивные силы в микрорайоне и источники негативного влияния на подростков.
- Прогностическая функция: составление на основе наблюдений и исследований прогноза развития негативных и позитивных сторон социальной ситуации, группы, личности.
- Консультативная функция: разработка советов и методик коррекции поведения студентов, педагогов, родителей.
- Профилактическая функция: разработка комплекса мер по предотвращению развития негативных процессов, ослабляющих их влияние на личность, коллектив, учебно-воспитательный процесс в техникуме.
- Защитная функция: обеспечение мероприятий по охране и защите прав обучающихся.
- Опекунская функция: опекой нуждающихся в различных формах материальной, психолого-педагогической помощи.
- Организаторская функция: организация социально — значимой деятельности, разумного досуга студентов в открытой среде. Включение семьи и общественности в воспитательный процесс. Построение демократической системы отношений детей и взрослых.

4. Структура социально - педагогической службы

4.1. Руководство социальной службой техникума осуществляет заместитель директора по социально-педагогической работе, который подчиняется директору. Структура: социальный Педагог, педагог-психолог, медицинский работник.

4.2. Вся работа социально-педагогической службы осуществляется по следующим направлениям:

- социально-психологическое просвещение;
- социально-психологическая профилактика;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативная работа;
- психодиагностика.

4.3. Основными формами работы специалистов службы являются: лекции, беседы, организация тематических выставок, оформление информационных стендов, обзоры литературы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирования, тестирования,

наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, деятельность совета профилактики техникума, рейды для изучения жилищно-бытовых условий семей, общежитие, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха, работа с документацией.

4.4. Функциональные обязанности социального педагога:

- Осуществлять комплекс мероприятий по просвещению, воспитанию и социальной защите личности в техникуме и по месту жительства;
- Изучать педагогические особенности воспитанников, микросреду, условия жизни;
- Выявлять интересы и потребности, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и своевременно оказывать социальную помощь;
- Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде;
- Обеспечивать охрану жизни, безопасность обучающихся;
- Взаимодействовать с учителями, родителями (законными представителями), специалистами социальных служб в оказании помощи воспитанникам, нуждающимся в опеке и попечительстве;
- Осуществлять работу с обучающимися из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, оказавшихся в социально-опасном положении;
- Осуществлять контроль за режимом учебно-воспитательного процесса и отдыхом обучающихся;
- Выявлять детей групп медико-социального риска;
- Проводить санитарно-просветительскую работу.

4.5. Психолог проводит диагностику интересов и способностей, прогноз и конструирование индивидуального развития, коррекцию обучения и воспитания, психотерапевтическую помощь, психологическое просвещение и консультирование. Психолог участвует в планировании и анализе мероприятий, всех педагогических советов, ведут учет и диагностику трудновоспитуемых, выходят на проблемы создания благоприятного психологического климата в коллективе.

4.6. Медицинская служба ставит своей задачей отслеживать и корректировать процессы физического развития детей. Проводятся осмотры учащихся, формирование физкультурных групп, заполнение листов здоровья в классных журналах, создание групп корректирующей гимнастики, контроль за санэпиднадзором учащихся, проверка уроков физкультуры, уроков труда, наблюдение за карантинными группами, санпросвет работа с детьми, родителями, учителями.

5. Отслеживание результатов деятельности социальной службы

5. 1. Социальный педагог ведет следующие виды документации:

- личные дела обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- развивающие и коррекционные программы образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности студентов Техникума;
- методические рекомендации для родителей (законных представителей), кураторов групп, педагогов Техникума по разрешению социально-педагогических проблем;
- отчётно-планирующую документацию по установленной форме и использовать ее по назначению;
- индивидуальный план работы на год;
- отчеты о проделанной работе;

- аналитический отчет по итогам проделанной работы за полугодие, год;
- протоколы Совета профилактики Техникума, педагогических консилиумов;
- список обучающихся, которым назначается государственная социальная стипендия, список обучающихся, которым подлежит оказание материальной помощи, список обучающихся, которым прекращается выплата государственной социальной стипендии;
- ведение журнала на материальную помощь.

5.2. Психологи имеют материалы: годовой план работы (диагностика, прогнозирование

педагогического процесса, консультативная работа с учащимися, педагогами, родителями,

коррекционная работа с учащимися); психодиагностическая документация (инструментарий, результаты).

5.3. Куратор группы ведет: регулярное отслеживание воспитанности студентов; учет активности обучающихся; воспитания на занятии и во внеучебной работе.

5.4 Итоги работы СПС подводятся на педсовете.

5.5 Документы хранятся сроком один год, в архиве кабинета СПС – до трёх лет, в архиве учреждения – до пяти лет, далее – согласно срокам, установленным справочниками по делопроизводству, диагностические материалы хранятся в течение текущего учебного года.

6. Ответственность сотрудников социально-педагогической службы.

6.1. Сотрудники социально-психолого-педагогической службы несут ответственность за:
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты педагогической работы с учащимися;
- обоснованность предложенных рекомендаций;
- оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации.

7. Обязанности и права сотрудников социально- педагогической службы.

7.1. Сотрудники социально-педагогической службы обязаны:

7.1.1. Руководствоваться международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка. Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, комплексным планом воспитательной работы, рабочими программа воспитания, должностными инструкциями, настоящим Положением.

7.1.2. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

7.1.3. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.

7.1.4. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

7.1.5. Информировать участников педсоветов, администрацию техникума о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение сохранности протоколов обследований и другой документации.

7.2. Сотрудники социально- педагогической службы имеют право:

7.2.1. Принимать участие в педсоветах, совете профилактики и т.д.

7.2.2. Посещать занятия, внеурочные мероприятия, проводимых в общежитии с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

7.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

7.2.4. Проводить в техникуме групповые и индивидуальные социальные и психологические
исследования по заданию вышестоящих органов.

7.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед,
выступлений, тренингов, с приглашением межведомственных структур и др.

7.2.6. Обращаться в случае необходимости с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся и научно-методического обеспечения службы.

7.2.7. Консультироваться со специалистами других учреждений города.

7.2.8. Ставить перед администрацией техникума вопросы, связанные с совершенствованием
учебно-воспитательного процесса.

7.2.9. Участвовать в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.

7.2.10. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 00cfca9e9e226b37475e4b487eb270280c
Владелец Шокова Ольга Георгиевна
Действителен с: 6 июня 2022 г., 10:41:00 мск
Действителен по: 30 августа 2023 г., 10:41:00 мск