

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 277 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 277)

Введено в действие приказом
МОУ детского сада № 277
от «11» января 2021 г. № 60/1
Заведующий МОУ детского сада № 277
Н.Н.Каплунова
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Совета
МОУ детского сада № 277
Протокол от «11» января 2021г. № 1
Председатель совета МОУ
З.П.Акперова
«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«11» января 2021 г. № 01-04-28
г. Волгоград

о деятельности социального педагога

1. Общие положения.

1.1. Социальный педагог, являясь членом педагогического коллектива, обеспечивает условия для практического осуществления прав ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

Основной задачей социального педагога дошкольного образовательного учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Обязанности социального педагога дошкольного образовательного учреждения может выполнять работник, квалификацию которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании, сертификатом социального педагога.

1.3. Социальный педагог взаимодействует с руководителем образовательного учреждения, учителем-логопедом, педагогом -психологом, медицинским работником воспитателем и 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 воспитанников участвует в работе всех структур дошкольного образовательного учреждения осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

1.4. Прием и увольнение социального педагога производится в порядке установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.5. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

II. Содержание работы социального педагога Дошкольного образовательного учреждения.

2.1. Содержание работы социального педагога определяется потребностями дошкольного образовательного учреждения по решению социальных проблем воспитанников.

Основными направлениями деятельности социального педагога с детьми в дошкольном образовательном учреждении являются:

- учет всех детей, зачисленных в данное дошкольное образовательное учреждение, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением воспитанников;
- изучение социальных проблем воспитанников, условия их возникновения и разрешения их с учетом возможностей дошкольного образовательного учреждения;
- учет педагогически и социально неблагополучных семей: установление контактов и взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних (КДН) и отделом по делам несовершеннолетних (ОДН);
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей; детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для безопасности личности воспитанников, охраны их жизни и здоровья, оказание помощи попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным воспитанникам и их семьям.

III. Права и обязанности социального педагога.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

3.1. Руководствоваться Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения.

3.2. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формировать конкретные задачи работы с детьми, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога.

3.3. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права воспитанников.

3.4. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

3.5. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей в дошкольном образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы детей в органах законодательной и исполнительной власти.

3.6. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

Социальный педагог имеет право:

3.7. Требовать от руководителя образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

3.8. Иметь доступ к документам дошкольного образовательного учреждения в части дел, касающихся детей.

3.9. Собирать информацию, связанную с изучением потребностей детей; проводить социологические опросы, диагностические обследования уровня развития детей, изучать условия жизни детей.

3.10. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

IV. Организационные вопросы деятельности социального педагога.

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

4.2. Социальному педагогу, по возможности, выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается сейфом для хранения личных дел воспитанников.

4.3. Учитывая специфический характер социально - педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким. График работы социального педагога утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

4.4. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты решаются в соответствии с действующим законодательством для учреждений образования.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим Каплунова Н.Н.

Срок действия: до замены новым