

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 78»**

Ул. Алеши Тимошенкова, 78, г. Красноярск, Красноярский край, Россия, 660052

Контактные телефоны: приемная 213-39-92, 269-62-00, бухгалтерия 201-01-89,

e-mail: sch78@mailkrsk.ru

ИНН 2464036360, КПП 246401001, ОГРН 1022402298401

Принято

Педагогическим советом

протокол № 1

от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ №78

В.В. Баштаков

2023 г.



**Положение о социальном педагоге
МАОУ СШ № 78**

Красноярск, 2023

Положение о социальном педагоге.

1. Социальный педагог – педагог, основная деятельность которого – работа, направленная на помощь школьникам в их личностном развитии.

2. Основные задачи и направления деятельности социального педагога:

- изучение физических и психических особенностей школьников, особенностей личности и коллектива учащихся, условий их развития;
- создание гуманистической атмосферы в классном коллективе как условие нравственного развития школьников;
- помощь в личностном развитии школьников, развитие способностей быть личностью (стремление к самосознанию, умение делать разумные жизненные выборы, умение реализовывать свои позитивные качества);
- помощь в интеллектуальном развитии (развитие познавательных интересов и заинтересованности в учении, помощь в самоопределении, профориентации и развитии индивидуальности).

3. Основные формы работы социального педагога:

- индивидуальная работа со школьниками;
- организация коллективной деятельности и общения;
- организация воспитывающей среды;
- организация повседневного школьного быта учащихся;
- координация действий по помощи в развитии личности школьника в сотрудничестве с другими педагогами, родителями, педагогами внешкольных учреждений.

4. Основное содержание работы социального педагога:

4.1. Работа с отдельными категориями школьников:

- изучение совместно с психологом состояния здоровья, отношений, интересов, характера познавательных особенностей, семейных условий и внешкольного общения школьника;
- помощь в социализации школьников через стимулирование и организацию их участия в кружках, клубах, секциях;
- непосредственное общение со школьниками;
- помощь школьникам в преодолении учебных трудностей, проблем в учебной работе;
- координация информационных интересов школьника (чтение, кино, видео).

4.2. Работа с классными руководителями:

- организация творческих и коллективных совместных дел школьников;
- воспитание культуры общения школьника через специально организованные занятия;
- организация развивающих коллективных мероприятий, экскурсий, посещение театра, концертов, выставок и пр.;
- выработка общественного мнения коллектива через групповые дискуссии, обсуждение дел, проблем и ситуаций классной жизни.

4.3. Организация воспитывающей среды и повседневного школьного быта:

- выработка совместно с ребятами правил (законов) общения в классном и школьном коллективе и вне его;
- организация самообслуживания, текущих трудовых дел, дежурства;
- регулировка школьного питания учеников.

4.4. Координация воспитательных воздействий:

- с врачом, психологом;
- родителей, учителей, руководителей школьных и внешкольных кружков, объединений;
- с библиотекарем.

5. Права социального педагога:

5.1. Право на помощь в работе со стороны врача, психолога, библиотекаря, учителей, администрации школы.

5.2. Право привлекать родителей школьников к своей работе.

5.3. Право присутствовать на уроках.

6. Помощь социальному педагогу:

- со стороны врача, психолога, библиотекаря – в изучении школьников, консультировании социального педагога по различным аспектам его работы, в проведении отдельных дел и мероприятий;

- со стороны учителей: информирование об учебной работе школьников, совместный анализ их учебных трудностей, помощь в проведении отдельных дел и мероприятий;

- со стороны заместителя директора по воспитательной работе – методическая и организационная помощь.

7. Режим работы социального педагога:

7.1. Пятидневная рабочая неделя со средним недельным временем работы в школе и вне школы 40 часов.

7.2. Распределение времени работы по дням варьируется в зависимости от содержания и форм работы.

7.3. Примерное распределение рабочего времени в течение недели:

№ п/п	Вид деятельности	Время ч
1	2	3
1.	Помощь школьникам в учёбе	4
2.	Индивидуальная работа с учащимися	4
3.	Подготовка и проведение коллективных дел	4
1	2	3

4.	Работа с родителями	8
5.	Диагностическая и коррекционно - развивающая работа	4
6.	Методические совещания, семинары	4
7.	Работа с педагогическими кадрами	2
8.	Оформление документации	2
9.	Научно-методическая работа	4
10.	Разное	4
11.	Учебная и другая нагрузка	до 9ч. в неделю

8. Ответственность за общую организацию работы социального педагога и контроль за его деятельностью возлагается на я директора школы .

Примерная циклограмма работы социального педагога

ежедневно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальная работа с учащимися и их родителями. 2. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся. 3. Работа с учителями – предметниками
еженедельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с психологом школы. 2. Посещение девиантных учащихся на дому. 3. Работа с журналами, запросами педагогов. 4. Взаимодействие с внешкольными учреждениями. 5. Дежурство по школе
Каждый месяц	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение уроков. 2. Участие в работе педагогического совета. 3. Совещание по планированию работы.
Раз в четверть	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семинар (методическое объединение) социальных педагогов. 2. Анализ выполнения плана на четверть, коррекция плана на новую черверть. 3. Участие в проведении родительского собрания
Раз в год	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение открытого мероприятия. 2. Составление социального паспорта школы. 3. Анализ и составление плана работы. 4. Составление банка данных на учащихся, семью