

Локальный акт является приложением к Уставу
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центра развития ребёнка -
детского сада №51 «Росток» города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета
образования администрации города Ставрополя
№ 873-ОД от 15.10.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 8 от 06.05.2022 г.

Принято Педагогическим советом
Протокол № 6 от 31.05. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 28 от 31.05. 2022 г
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с
№ 51 «Росток»
_____ А.В. Маликова

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности социального педагога
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении центре развития ребенка – детском саду № 51 «Росток»
города Ставрополя

1. Общие положения.

1.1. Социальный педагог, являясь членом педагогического коллектива, обеспечивает условия для практического осуществления прав ребенка в образовательном учреждении. Основной задачей социального педагога образовательного учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и образовательным учреждением.

1.2. Социальный педагог взаимодействует с заведующим образовательного учреждения, педагогом – психологом, медицинскими работниками, 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 образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

1.3. Приём и увольнение социального педагога производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Руководство деятельностью социального педагога осуществляется заведующим образовательного учреждения.

2. Содержание работы социального педагога Образовательного учреждения.

- Содержание работы социального педагога определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем воспитанников. Основными направлениями деятельности социального педагога с детьми в образовательном учреждении являются:

- изучение социальных проблем воспитанников, условия их возникновения и разрешения их с учетом возможностей 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.

3. Права и обязанности социального педагога.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- 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.

- 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.

- Препятствовать принятию решений, ущемляющих права воспитанников
- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

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

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

Социальный педагог имеет право:

- Требовать от заведующего образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

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

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

4. Организационные вопросы деятельности социального педагога.

4.1. Социальный педагог принимает участие в работе педагогических советов, методических объединений и др.

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

5. Документация педагога-психолога

- положение о работе социального педагога дошкольного образовательного учреждения; – годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;

- циклограмма и график работы, утвержденный руководителем учреждения;

- учет обращений родителей, педагогов и разрешение поставленных ими проблем (конфиденциальная информация по вышеприведенной схеме);
- документацию по учету правонарушений, конфликтов; результатов диагностик отклонений в развитии; действий и результатов коррекции выявленных нарушений;
- документация по вопросам опеки и попечительства;
- данные по изучению социального состава семей;
- методические рекомендации для родителей, педагогов ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о работе педагога-психолога является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения. 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.