

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бюджетное образовательное учреждение Орловской области
среднего профессионального образования
«Орловский автодорожный техникум»

П Р И К А З

«06» марта 2015г.

г. Орел

№ 52

О положении о социально-педагогической службе
БОУ ОО СПО «Орловский автодорожный техникум»

В связи с необходимостью совершенствования организационной
структуры техникума,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о социально-педагогической службе техникума, принятого пед. советом (прот. № 4 от 27.02.2015г.).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя социально-педагогической службы Еремочкину Т.А.

Директор



В.С.Чижиков

УТВЕРЖДЕНО

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-педагогической службе
БОУ ОО СПО «Орловский автодорожный техникум».

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность социально-педагогической службы БОУ ОО СПО «Орловский автодорожный техникум».

1.2. Социально-педагогическая служба призвана обеспечивать сохранение, укрепление здоровья обучающихся, профилактику правонарушений среди обучающихся, защиту прав несовершеннолетних, содействовать развитию личности обучающихся в процессе их воспитания, образования и социализации.

1.3 Социально-педагогическая служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом БОУ ОО СПО «Орловский автодорожный техникум» и иными нормативными актами.

2. Задачи и функции Социально-педагогическая службы.

2.1 Цель деятельности социально-педагогической службы - обеспечение полноценного развития личности обучающихся; защита прав несовершеннолетних.

2.2 Задачи службы:

- обеспечение социально-психологического сопровождения и помощи обучающемуся в образовательном процессе;
- социально-педагогическое обеспечение возможностей получения образования и помощи в защите прав ребенка на образование;
- социально-педагогическая помощь обучающемуся и профилактика опасных зависимостей личности;
- консультативно-диагностическая, профилактическая, реабилитационная помощь обучающихся в условиях техникума;
- социально-педагогическая помощь, содействие в профессиональной ориентации обучающихся;
- социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- консультации по правовым вопросам и другие виды юридической помощи по вопросам, связанным с защитой прав несовершеннолетних, здоровья детей и молодежи;
- содействие творческому развитию одарённых обучающихся.

При реализации указанных задач служба:

- участвует в организации мероприятий (конференций, семинаров, совещаний) по актуальным проблемам, относящимся к сфере компетенции службы;
- обеспечивает (совместно с другими структурными подразделениями техникума) распространение информации о новых социально-педагогических инициативах;
- разрабатывает дидактические комплексы к мероприятиям, предусмотренным учебным планом техникума (по профилю деятельности службы).

2.3 Функции службы:

- *диагностическая функция*: изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, коллектива техникума в целом, неформальных объединений молодежи, в которых участвуют обучающиеся техникума, степень и направленность влияния микросреды, особенности семьи;
- *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 обучающихся, 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 подростков, представление интересов обучающихся в различных инстанциях (суд, прокуратура и т. д.);
- *опекунская функция*: организация питания, медицинского обслуживания, выравнивающей компенсационной работы с определенной группой обучающихся, опекой нуждающихся в различных формах материальной помощи;
- *организаторская функция*: организация социально - значимой деятельности, разумного досуга подростков в открытой среде. Включение семьи и общественности в воспитательный процесс. Построение демократической системы отношений подростков и взрослых.

3. Состав Социально-педагогическая службы.

3.1 Социально-педагогической службы является структурным подразделением техникума.

3.2. Для организации работы Социально-педагогической службы приказом директора назначается руководитель Социально-педагогической службой.

3.3 Количество сотрудников социально-педагогической службы определяется потребностями и возможностями техникума.

В состав социально-педагогической службы входят:

- руководитель социально- педагогической службой;
- социальный педагог;
- педагог- психолог;
- педагоги дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватель ОБЖ;
- зав.библиотекой и библиотечарь.

3.4 Должностные обязанности работников учебной части определяются должностными инструкциями (см. перечень должностных инструкций работников техникума).

3.5 Контроль за деятельностью Социально-педагогической службы осуществляет директор техникума.

4. Права и обязанности сотрудников Социально-педагогическая службы.

4.1 Права сотрудников Социально-педагогической службы базируются на условиях заключенного с ними трудового договора, на трудовом законодательстве РФ, Уставе техникума, Правилах внутреннего трудового распорядка, организационных и нормативных документах техникума.

4.2 Сотрудники службы имеют право:

- реализовывать полноту функций, возложенных на социально-педагогическую службу в рамках настоящего Положения;
- выполнять только те распоряжения органов образования, администрации техникума, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам её работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов социально-педагогической службы профессиональных умений и средств;

- знакомиться с необходимой документацией;
- обращаться с запросами в медицинские, правовые и другие учреждения;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- обращаться в соответствующие учреждения и ведомства по вопросам защиты прав несовершеннолетних.

5. Ответственность сотрудников Социально-педагогической службы.

5.1 Сотрудники несут персональную профессиональную ответственность за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

5.2 Сотрудники социально-педагогической службы несут ответственность за оформление документации установленного образца, сохранение протоколов обследования.

5.3 Сотрудники обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб подростку или его окружению.

5.4. Сотрудники службы несут ответственность за исполнение, или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями КЗоТ.

5.5 Сотрудники службы несут ответственность за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.

6. Взаимодействие.

По вопросам административной, и организационной деятельности Социально-педагогическая служба взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями техникума.

7. Критерии оценки труда сотрудников Социально-педагогической службы.

Основными критериями оценки работы социально-психологической службы техникума является обеспечение нормального развития обучающихся техникума, отсутствие проблем в обучении и воспитании, отсутствие правонарушений, развитие психологической культуры обучающихся, родителей, педагогов.

Основными документами для оценки деятельности службы являются:

- годовой план работы, утверждённый директором;
- рабочий журнал психолога для учёта консультаций;
- журнал социального педагога по учёту индивидуальной работы с обучающимися;
- социальные паспорта групп техникума;
- картотека студентов, состоящих на различных видах учёта;
- акты обследования жилищно-бытовых условий обучающихся;
- банк данных на студентов «группы риска», неблагополучные семьи.

Контроль ведения документации осуществляется директором техникума.