

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СПТК»

Н.В. Баранов

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальной работе

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от «04» 04 2020 г.

г. Севастополь
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу социальной работы в ГБОУПО «Севастопольский промышленно-технологический колледж имени Маршала инженерных войск А.В. Геловани» которая включается в систему воспитательной работы.

1.2. Положение о социальной работе разработано на основе Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом ГБОУПО «СПТК» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение является локальным нормативным актом.

1.4. Социальная работа - это система согласованных, целенаправленных мероприятий образовательной организации в интересах всех участников образовательного процесса.

1.5. Основой социальной работы является оказание социальной помощи участникам образовательного процесса (студентам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа, педагогам, родителям и законным представителям), содействие созданию оптимальных педагогических условий для развития личности и успешной социализации.

1.6. Социальную работу в образовательном учреждении осуществляет социальный педагог, руководствуясь запросами администрации, педагогов, родителей и обучающихся, настоящим Положением.

1.7. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, решениями Правительства РФ и органов управления образования и воспитания подростков, основными документами о правах ребенка и обязанностях взрослых по отношению к детям, Уставом ГБОУПО «СПТК», настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации учреждения, иными локальными актами.

1.8. Работа социального педагога ведется на основании следующих принципов: конфиденциальности, в основе которого лежит открытость, доверие, сохранение профессиональной тайны, индивидуального и личностно-ориентированного подхода, основанного на гуманном отношении к личности, целесообразности, своевременности и практической направленности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Основной целью социальной работы образовательного учреждения является обеспечение полноценного развития личности ребенка; защита прав несовершеннолетних; социальное сопровождение участников образовательного процесса, а также сохранение психического благополучия в процессе работы, воспитания и обучения.

2.2. Задачи:

- социально-педагогическое сопровождение и помощь студенту в образовательном процессе;
- обеспечение возможностей получения качественного образования;
- содействие в обеспечении защиты прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа;
- содействие участникам образовательного процесса в гармонизации социально-психолого-педагогических отношений;

- обеспечение социальной поддержки и помощи студентам, находящимся в социально опасном положении и признанным нуждающимися в государственной защите;
- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении студентов;
- содействие администрации и педагогическому коллективу в создании благоприятной социальной ситуации развития: условий, способствующих социальной адаптации студентов;
- социально-психолого-педагогическое консультирование всех участников образовательного процесса;
- социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании студентов группы риска;
- участие в консультациях по правовым вопросам, связанных с защитой прав студентов;
- изучение условий семейного воспитания студентов и др.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Основными направлениями деятельности социальной работы колледжа являются:

- определение задач, форм и методов социально-педагогической работы, способов решения личных и социальных проблем, принятия мер по социальной защите и социальной помощи в реализации прав и свобод личности обучающихся;
- определение задач, форм, методов социально-педагогической работы, способов решения личных и социальных проблем, принятия мер по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся, гарантий;
- изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и её микросреды, условий жизни, работая в тесном контакте с классными руководителями, мастерами п/о, медицинским работником, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе;
- выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки, работая в тесном контакте с классными руководителями, мастерами п/о, родителями, заведующими отделениями, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе;
- посредничество между личностью обучающегося и педагогическими работниками, родителями (законными представителями), средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и органов власти (отделов по социальной защите, органов образования и др.);
- организация различных видов социально-педагогических мероприятий, направленных на решение социальных проблем, реализации социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении;
- содействие к установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде образовательного учреждения;
- содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья;

- осуществление работы по патронату, обеспечение пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, медицинских осмотров обучающихся;
- взаимодействие с классными руководителями, мастерами п/о, родителями (лицами их заменяющими), специалистами социальных служб, с благотворительными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные жизненные ситуации;
- проведение ежегодного анализа ситуации в ГБОУПО «СПТК» по обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о наличии обучающихся, находящихся под опекой, о наличии обучающихся с ограниченными физическими возможностями, о наличии обучающихся из малообеспеченных семей, из многодетных семей, из неблагополучных семей, о наличии обучающихся склонных к девиантному поведению, наркомании, о наличии обучающихся, стоящих на учёте в КДН, на внутреннем контроле;
- сотрудничество с социальными работниками администраций учреждений, органов власти по вопросам, касающихся обучающихся, находящихся в группе риска;
- проведение комплекса мероприятий по адаптации студентов нового набора к образовательному процессу и новой жизненной обстановке совместно с другими участниками УВП;
- осуществление мер по трудоустройству студентов (выпускников) и взаимодействие со специалистами служб занятости г. Севастополя;
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- проведение мероприятий по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с законодательством РФ, г. Севастополя, в том числе связанных с:
 - денежными выплатами пенсий, компенсаций, стипендий;
 - обеспечением бесплатного проезда на городском транспорте;
 - обеспечением бесплатного проезда (раз в год) иногородним студентам к месту учебы и обратно к месту жительства;
 - обеспечением питанием;
 - обеспечением одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием выпускников;
 - посещением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии учреждения;
 - постановкой на полное государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей при появлении соответствующего основания, предоставление всех льгот и дополнительных гарантий, предусмотренных законодательством.

4. УЧАСТНИКИ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

- 4.1. Общее руководство социальной работой ГБОУПО «СПТК» осуществляет директор, который:
- издает приказы и распоряжения по социальным вопросам;
 - определяет основные направления, концепцию и стратегию социальной работы;
 - организует взаимодействие с юридическими и физическими лицами, органами власти в вопросах социальной работы;
 - осуществляет контроль за социальной работой в учреждении и др.

4.2. Социальную работу в образовательном учреждении организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который подчиняется директору учреждения и:

- участвует в реализации социально-педагогической работы как неотъемлемой части целостного воспитательного процесса;
- оказывает помощь в проведении социальной работы;
- вносит предложения по совершенствованию социальной работы;

4.3. Социальную работу в образовательном учреждении непосредственно осуществляют социальный педагог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители групп.

Социальный педагог:

- ведёт социальную работу, реализует основные её направления, функции и задачи;
- разрабатывает план работы на учебный год, другую нормативную и методическую документацию;
- предлагает решения, связанные с оптимизацией социальной работы в образовательном учреждении;
- участвует в выборе наиболее эффективных форм, методов и способов организации социальной работы.

При оказании помощи социальный педагог независим в своих решениях и выборе стратегий, руководствуется только интересами обучающегося, профессиональным долгом и законом.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

- руководствоваться законодательством РФ, международными правовыми актами в области защиты прав детей, ратифицированными Россией, нормативными правовыми документами органов управления образованием г. Севастополя, Уставом, настоящим Положением, иными локальными актами, своей должностной инструкцией;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, находящихся в компетенции представителей других специальностей;
- работать в тесном контакте с администрацией учреждения, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся;
- посещать учебные занятия, культурно-массовые и оздоровительные мероприятия, проводимые в учреждении с целью выявления, предупреждения и решения социально-педагогических проблем обучающихся;
- направлять запросы в организации для получения необходимой информации в целях защиты прав и законных интересов обучающихся и оказания им комплексной социально-педагогической помощи;
- обращаться в установленном порядке в соответствующие организации с ходатайством об оказании необходимой помощи обучающимся в преодолении социального неблагополучия;
- оказывать социально-педагогическую помощь работникам образовательного учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития обучающихся, обеспечением индивидуализированного подхода к ним;
- 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 студенту или его окружению (за исключением запросов правоохранительных органов и суда);

- постоянно повышать свой профессиональный уровень.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог имеет право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий образовательного учреждения;
- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы со студентами и коллективом учреждения, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;
- отказываться от выполнения возложенных на него обязанностей при отсутствии необходимых условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обмениваться информацией со специалистами смежных специальностей и представителями других ведомств в интересах студента.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Социальный педагог ведет следующую документацию:

- план социальной работы на учебный год (Приложение 1 к настоящему Положению).
- отчет о результатах социальной работы за учебный год;
- журнал учета консультаций студентов, родителей (законных представителей), педагогов (Приложение 2 к настоящему Положению).

Социальный педагог несёт ответственность за конфиденциальность сведений, содержащихся в журнале консультаций;

- список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение 3 к настоящему Положению).

В течение года корректируется социальным педагогом с учётом отчислений, изменения статуса;

- список студентов с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды) (Приложение 4 к настоящему Положению);
- список студентов подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС и др. (Приложение 5 к настоящему Положению);
- список студентов из малообеспеченных семей, многодетных семей (Приложение 6, 7 к настоящему Положению).

Списки ежегодно корректируются социальным педагогом с учётом предоставленных удостоверений, справок и изменений;

- списки студентов, состоящих на различных видах учета (Приложение 8, 9 к настоящему Положению);
- социальные паспорта групп совместно с классными руководителями (Приложение 10 к настоящему Положению).

Ведутся в целях получения информации о социальном положении студентов;

- социальный паспорт колледжа (Приложение 11 к настоящему Положению).

Ежегодно корректируется социальным педагогом с учётом изменений.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТЬ

6.1. Социальный педагог при выполнении своей работы тесно взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, руководителями отделений, мастерами п/о, классными руководителями, преподавателями, воспитателем и комендантом общежития;

6.2 Социальный педагог работает в контакте с учреждениями образования, здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями г. Севастополя.

6.3. В отсутствие социального педагога его функции выполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. ПООЩЕНИЕ, ВЗЫСКАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За успехи, достигнутые в социальной работе, её участники могут быть поощрены директором следующим образом:

- объявление благодарности с занесением в личное дело;
- награждение почетными грамотами, дипломами;
- материальное стимулирование, премии и ценные подарки.

7.2. За нарушение дисциплины участники социальной работы могут быть привлечены директором к дисциплинарной ответственности;

7.3. Ответственность за качество социальной работы несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.4. Социальный педагог несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальной информации в интересах клиента.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение обязательно к применению для социального педагога, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителей отделений, классных руководителей, мастеров производственного обучения.

8.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации и действует до издания нового Положения, вводится в действие приказом директора, рассматривается на педагогическом совете ГБОУПО «СПТК».

8.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Подготовила
Щербанева С.Н.
социальный педагог