**Методические рекомендации: «Функциональные обязанности социального педагога».**

«Социальный педагог – соратник ребенка, и его педагогическое искусство состоит в том,  
чтобы не делать все за ребенка, а вовлечь его в деятельность. Социальный педагог помогает воспитаннику понять окружающий мир…»  
 Ю.В. Василькова.

Решение социальных проблем вышло на государственный уровень. Назревшие проблемы общества требуют создание социально-педагогической службы по работе с детьми, семьей и молодежью по разным направлениям социальной защиты.

Социальный педагог – это новый тип педагога. У него новое отношение к ребенку, новые отношения и ребенка к педагогу. Педагог признает ребенка как самостоятельную личность, способную иметь собственное мнение, анализирует процесс его формирования как социальный процесс, процесс развития его задатков и способностей. Социальный педагог решает все проблемы воспитанника, не совершая действия, которые во вред подопечному.

Главное требование к социальному педагогу – это любовь к детям, к педагогической работе, знания и эрудиция, педагогическая интуиция и интеллект, общая культура и нравственность, профессиональное владение методами воспитания детей, а также умение общаться, артистичность, веселый нрав и хороший вкус. Социальный педагог в современных общественных условиях должен ориентироваться в политической, экономической и социальной обстановке, знать требования, предъявляемые обществом, как к социальному педагогу, так и к личности воспитуемого.

Основной задачей в работе социального педагога школы является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и школой.

Цель деятельности социального педагога– социальная адаптация личности ребенка в обществе.

**Должностные обязанности социального педагога:**

- Изучает психолого – медико - педагогические особенности личности и её микросреды, условия жизни, выявляет интересы и потребности, проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

- Определяет задачи, формы, методы социально – педагогической работы, способы, решения личных и социальных проблем ребёнка, принимает меры по социальной защите и социальной помощи в реализации прав и свобод личности обучающихся, воспитанников, детей.

- Выступает посредником между обучающимися, воспитанниками, детьми и учреждением, семьёй, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств, и административных органов.

- Осуществляет комплекс мер по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите обучающихся (воспитанников) в организациях образования и по месту жительства, обеспечивающих адаптацию личности к жизни в обществе.

- Координирует работу по патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями, имущественными и неимущественными правами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, инвалидов с детства.

- Создаёт условия для развития талантов, умственных и физических способностей обучающихся ( воспитанников) во внеурочное время.

- Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

- Обеспечивает связь между ребёнком и государственными, общественными организациями и социальными службами.

- Взаимодействует с учителями, родителями, и иными законными представителями.

- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

- Участвует в разработке, утверждении и реализации образовательных учебных программ в организации образования.

**Социальный педагог должен знать:**

- Конституцию РФ

- Законы РФ «Об образовании», « О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», « О правах ребёнка в РФ», «О социальной защите инвалидов в РФ», «О специальных социальных услугах», «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности», «О борьбе с коррупцией», и другие нормативные правовые акты по вопросам образования;

- Основы социальной политике;

- Общую и социальную педагогику;

- Педагогическую, социальную, возрастную, и детскую психологию;

- Основы валеологии и социальной гигиены;

- Социально-педагогические и диагностические методики;

- Методику воспитательной работы, основные направления развития педагогической науки;

- Анализ и программирование социально-педагогической работы;

- Основы законодательства о труде;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Санитарные правила и нормы

**Функциональные обязанности социального педагога**

1. Изучение условий развития ребёнка в семье, школе, определение уровня развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;

- создание картотеки, банка данных наблюдаемых детей и семей о проблемных и конфликтных ситуаций

- планирование и анализ результативности социально-педагогической работы.

2. Профориентационная работа и трудоустройство несовершеннолетних.

Социально-правовое просвещение учителей, родителей, профилактика конфликтов, правонарушений и наркозависимости.

1. Работа с социально-неблагополучными семьями:

- малообеспеченные

- многодетные

- группы «риска»

4. Оказание помощи родителям в случаях социальной несостоятельности семьи (инвалиды, многодетные, малообеспеченные и неблагополучные семьи) перенесшие кризисные ситуации и другие, обратившиеся за помощью.

5. Решение проблем сиротства и опекунства.

6. Коррекция социальной и школьной дезадаптации.

7. Создание благоприятного микроклимата в педагогическом коллективе и гуманистического отношения к детям, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8. Принятие мер по социальной защите, помощи детям входит с предоставлением в комиссию по защите прав и законных интересов детей, опеку, и попечительства.

9. Проведение разъяснительной правовой работы, организация встреч с юристами, психиатрами и другими заинтересованными службами.

10. Контакт с органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

11. Совместная работа с психологом с группой «риска», неблагополучными семьями, проводит консультирование, анкетирование и рейдовые мероприятия, «Всеобуч», «Подросток», «Компьютерные игровые клубы».

12. Работа с инспектором ИДН УВД по профидактике правонарушений и безнадзорности среди детей и подростков.

**Перечень документов, необходимых в работе социального педагога**

1. Нормативные документы (международные документы, ратифицированные РФ, законы РФ, подзаконные нормативные правовые акты, государственные и региональные программы).
2. Входящие документы, материалы в помощь социальному педагогу.
3. Исходящие документы.
4. Банк данных на состоящих на учёте:

- общие сведения: сколько учащихся состоит на учёте в ОДН, в школе, в группе риска, сколько многодетных семей, в них детей, неблагополучных семей, вних детей.

- списки состоящих на учёте в ОДН, списки состоящих на учёте в школе, списки группы риска. Учёт посещаемости, успеваемости состоящих на учёте.

- картотека на учащихся по форме: ф.и.о, национальность, класс, дата рождения, дом. адрес, сведения о родителях, дата постановки на учёт, причина постановки.

Материалы по работе с ними: акты обследования семьи, характеристики, отчёты классных руководителей (ежечетвертные) о работе с учащимися.

Неблагополучные семьи (причина постановки на учёт, дата постановки), сведения о проведенной работе с ними (справки о посещении квартиры, протоколы заседаний).

1. Списки, картотека на многодетные и малообеспеченные семьи. Справки, ведомости на получение материальной помощи, проездных, списки на бесплатное питание.
2. Материалы на детей-сирот.
3. Летний отдых, занятость учащихся в кружках, секциях.
4. Материалы, рассматриваемые на комиссии, в суде (дел, решения комиссии, суда)
5. Планы работы по профилактике правонарушений, совместный план работы с ОДН, план работы по правовому всеобучу (лекции, беседы, викторины, дебаты, другое).
6. Справки о проводимой работе, отчёты, информация (полугодие, месячники, декады).
7. Совет профилактики правонарушений (протоколы заседаний, проводимых ежемесячно, список членов совета).
8. Журнал учёта мероприятий, встреч, проведенных лекций представителями прокуратуры, работниками здравоохранения, центров.
9. Рейды (графики, справки об итогах), справки о посещении квартир.
10. Журнал учёта индивидуальных бесед с родителями, учащимися.
11. Выписка из учебного плана (дата педсовета, совещания при директоре, где рассматриваются вопросы профилактики).
12. Материалы по работе наркопоста (план, отчёты, список).