

**** Приветствуем Вас на
семинаре!***



Тема

**«Нормативно-правовые
документы социального
педагога
общеобразовательного
учреждения»**

Рабочий стол социального педагога:

- **Нормативно-правовые документы**
- **Планы**
- **Материалы основной деятельности**

Нормативно-правовые документы:

- 1. Должностная инструкция, заверенная руководителем учреждения
- 2. Режим работы социального педагога, заверенный руководителем учреждения
- 3. Законы РК, необходимые в работе социального педагога
- 4. Постановления, распоряжения, приказы вышестоящих организаций, регламентирующих и определяющих содержание деятельности социального педагога
- 5. Приказы директора образовательного учреждения, регламентирующие работу социального педагога
- 6. Необходимо иметь информацию о проблеме, целях и задачах работы школы на учебный год. Исходя из этого, сформулировать проблему, цели и задачи социально- педагогической деятельности, определить основные формы и методы работы по их реализации.

Типовые Квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц

- Утверждены
приказом Министра
образования и науки
Республики Казахстан
13 июля 2009 года № 338**

Должностные обязанности социального педагога

Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности и ее 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 ребенка, 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, семьей, 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 жильем, пособиями, пенсиями, имущественными и неимущественными правами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, инвалидов с детства. Создает 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 ребенком 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.

Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан " Об образовании ", " О браке и семье ", " О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями ", "О правах ребенка в Республике Казахстан ", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах",

"О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности и беспризорности",

"О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан«

и другие нормативные правовые акты по вопросам образования; основы социальной политики; 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.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации без категории: высшее педагогическое образование или высшее образование по профилю.

Требования к квалификации с определением обязанностей для получения соответствующей категории:

специалист высшего уровня квалификации второй категории:

должен отвечать общим требованиям, предъявляемым социальному педагогу высшего уровня квалификации без категории, кроме того: изучать передовой опыт, применять его на практике, иметь навыки анализа учебно-воспитательной работы, принимать участие в работе методических объединений организации образования.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование, стаж работы в должности социального педагога не менее 3 лет, или высшее образование по профилю и стаж работы в должности социального педагога не менее 4 лет;

специалист высшего уровня квалификации первой категории:

должен отвечать требованиям, предъявляемым социальному педагогу высшего уровня квалификации второй категории, кроме того: владеть методами анализа воспитательной работы, уметь руководить творческими семинарами, внедрять передовой опыт.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование, стаж работы в должности социального педагога не менее 4 лет, или высшее образование по профилю и стаж работы в должности социального педагога не менее 5 лет.

специалист высшего уровня квалификации высшей категории:

должен отвечать требованиям, предъявляемым социальному педагогу высшего уровня квалификации первой категории, кроме того: владеть методами научно-исследовательской, экспериментальной работы, разрабатывать новые социально-педагогические программы, педагогические технологии, вести работу по их апробации; руководить работой творческих групп по разработке актуальных проблем социальной педагогики.

Требования к квалификации: высшее педагогическое образование, стаж работы в должности социального педагога не менее 5 лет, или высшее образование по профилю и стаж работы в должности социального педагога не менее 6 лет.

Планирование работы

- **1. Анализ работы за предшествующий учебный год (аналитический и статистический)**
- **2. Планы работы социального педагога на учебный год и летний период (помесячно), в который включена совместная работа с администрацией школы, психологом, классными руководителями, медицинским работником, родительским комитетом с учреждениями системы профилактики (КДН, инспекторами ПДН, участковым инспектором и др.)**

Материалы основной деятельности

- **1. Социальный паспорт школы .**
- **2. Списки учащихся по категориям: из многодетных семей, малообеспеченных семей, неблагополучных семей, дети-инвалиды, опекаемые дети, поставленные на бесплатное питание по категориям, состоящие на учете в школе и состоящие на учете в ПДН склонных к самовольным уходам из дома, бродяжничеству (все списки необходимо формировать с максимальной полной информацией).**
- **3. Списки неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей**
- **4. Программа реабилитации на каждую неблагополучную семью.**

- 5. Протокол своего заседания, составленный на Совет, указывается в решении, которая должна начинаться с анализа выполнения ранее принятых решений. При рассмотрении региональных дел учащихся указывается, кто из родителей или лиц их заменяющих был приглашен, какое решение принято, и кто ответственен за выполнение решения Совета профилактики и сроки выполнения данного решения).

- **6. Журнал записи о проведенных рейдах с полной информацией (дата проведения рейда, состав участников рейда, список семей, которые планировали, посетить с отметкой о результатах посещения удалось, посетить родителей или лиц их заменяющих или нет). Все сведения отмечаются в личных карточках учащихся: кто был дома, какая работа проведена (беседа, предупреждение или составлен протокол, изменилась ли ситуация с учащимся, в семье и т.д.).**
- **7. Материалы о летней занятости учащихся, нуждающихся в социальной помощи (дети из малообеспеченных семей и неблагополучных семей, дети инвалиды, дети опекаемые), учащиеся «группы риска».**

- **8. Материалы выступлений на педагогических совещаниях, семинарах, родительских собраниях, классных часах и т.д.**
- **9. Учет обращений родителей, учителей, учащихся и разрешение поставленных ими проблем. Журнал консультаций, с указанием темы консультации, для кого была проведена.**
- **10. Журнал посещений уроков, их анализ.**
- **11. Учет мер по социальной защите детей из социально-неблагополучных семей.**

12. Методические материалы для классных руководителей, родителей, учителей по решению проблем социальной жизни ребенка и его семьи.

13. Личные карточки учащихся и их семей, анкеты, акты, протокола, заключения, диагностический материал, бланки, методички, памятки и т.п.

*** Спасибо за внимание!**

**«...И пусть удача
сопутствует
вам!»**

www.classlife.idhost.kz