

Согласовано
На педагогическом советом
ГКОУ спецшкола-интернат № 26
Пр. № 1 от 25 августа 2020 года

Утверждаю:
Директор ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 26»:

 И.В.Тропотова

Положение о кабинете социального педагога

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Закона Российской Федерации «Об Образовании», Семейного кодекса РФ, Закона РФ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», ФЗ РФ №124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Кодексом РФ «Об административных правонарушениях №195 - ФЗ.

1.2. Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности социального педагога в образовательном учреждении: диагностической, консультативной, профилактической работы.

1.3. В образовательном учреждении, в котором введена ставка социального педагога, выделение кабинета социального педагога является обязательным.

2. Цели и задачи кабинета социального педагога

- своевременным выявлением трудностей, проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и оказанием им социально-педагогической помощи и поддержки;
- планированием деятельности
- оснащением кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- совместной работой социального педагога школы с учителями-логопедами, с учителями-дефектологами, с учителями начальных классов, педагогом - психологом, медицинским работником, с администрацией школы.
- взаимодействием с учреждениями - субъектами профилактики

3. Материально-техническое обеспечение кабинета.

3.1 В рабочей зоне социального педагога необходимо размещение:

- письменного стола, рабочего кресла;
- шкафов, полок для размещения методических материалов, библиотеки;
- диагностического инструментария, рассчитанного на все категории лиц, с которыми работает специалист; служебной документации, канцелярских принадлежностей;
- компьютера.

3.2. Зона для проведения занятий с детьми и педагогами:

- комплекты мебели (столы, стулья) для аудиторной работы;
- диван для консультативных индивидуальных занятий;
- комплекты раздаточного материала для занятий
- график работы социального педагога (дни и часы консультационной работы, индивидуального приема родителей);
- информация для родителей и педагогов (информационные листы, объявления);
- подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей

Информация размещается в кабинете на отдельных стендах.

4. Организация деятельности кабинета социального педагога

3.1. Организация деятельности социального педагога обеспечивается:

3.2. Рабочее время составляет 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

5. Документы, регулирующие деятельность социального педагога

5.1. Нормативно-правовые документы по организации работы социального педагога.

5.2. Социальный паспорт школы и классов.

5.3. Индивидуальные карты, индивидуальные планы сопровождения и программы реабилитации обучающихся, состоящих на внутришкольном и внешних учетах, детей-инвалидов.

5.4 Программа и совместный план работы ОУ и ОПДН МВД по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.5. Годовой план работы социального педагога.

5.6. Циклограмма работы.

5.7. Паспорт кабинета.

5.8. Отчеты о проделанной работе за полугодие, год.