



Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Донецкая специальная школа-интернат»  
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)

346330, Ростовская область  
г. Донецк, ул. Некрасова, 1

Тел.(8-86368) 2-72-94, 9-79-26 тел/факс 2-72-95  
E-mail: [ski\\_donetsk@rostobr.ru](mailto:ski_donetsk@rostobr.ru)

---

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГКОУ РО  
Донецкой школы-интерната  
\_\_\_\_\_ Н.В. Лобанова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Социальная служба ГКОУ РО Донецкой школы-интерната (далее школа-интернат) – составная часть единой системы образовательного процесса ГКОУ РО Донецкой школы-интерната и руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, Уставом учреждения, должностной инструкцией социального педагога, приказами и распоряжениями директора.

1.2. Социальная служба школы-интерната координирует усилия педагогических работников школы-интерната в обеспечении социального и психологического здоровья участников образовательного процесса, обеспечении защиты прав и интересов детей, создании благоприятных условий для их полноценного развития, коррекции недостатков, в том числе профилактики возможных девиаций в развитии.

1.3. Социальная служба учреждения основывается на строгом соблюдении Конституции РФ, законов РФ, Конвенции о правах ребенка, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.

1.4. Социальная служба ведется по единому перспективному годовому плану.

## **1. Цель и основные задачи социальной службы**

### **2.1. Цель социальной службы:**

Формирование единой политики, направленной на создание социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности воспитанников и содействующей полноценному личностному и социальному развитию детей с ОВЗ на каждом возрастном этапе, коррекции имеющихся недостатков, развития компенсаторных возможностей.

### **2.2. Основные задачи:**

- Анализ социальной ситуации развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выявление возможных отклонений в социальном, психологическом здоровье и развитии обучающихся и их профилактика (в т.ч. первичная профилактика зависимостей).
- Обеспечение сопровождения в процессе получения образования и оказание помощи участникам учебно-воспитательного процесса в защите его прав, предусмотренных соответствующими законами и актами РФ.
- Формирование позитивной активной жизненной позиции подрастающего поколения; содействие в приобретении обучающимися, воспитанниками знаний, умений и навыков, необходимых для успешной социализации в обществе; оказание помощи в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья

## **3. Основные направления деятельности**

3.1 Социально-педагогическая диагностика – отслеживание динамики социогенеза личности, определение его нарушений.

3.2 Социально-профилактическая работа – предупреждение возможных нарушений в социальном развитии детей, создание условий для полноценного личностного развития.

3.3 Социальное воспитание – активное воздействие на процесс социализации личности.

3.4. Консультирование – оказание социально-педагогической помощи в решении социальных проблем; разрешение конфликтных ситуаций.

3.5. Социально-правовая защита детства – защита прав и интересов обучающихся, воспитанников в их жизненном пространстве.

3.6. Постинтернатное сопровождение выпускников – оказание помощи для успешной социализации выпускников.

## **4. Управление и организация работы**

Управление Службой осуществляет директор школы - интерната. Его деятельность направлена на создание необходимых условий, координацию и контроль за работой Службы с учетом права социальной педагога на сохранение профессиональной тайны. Директор имеет право делегировать управление Службой заместителю директора по воспитательной работе, поскольку содержанием деятельности службы является развитие и воспитание ребенка. Ответственность за материально-техническое оснащение Службы несет директор школы-интерната.

## **5. Полномочия**

Служба имеет право:

- 5.1. Реализовывать полноту функций, возложенных на социальную службу в рамках настоящего Положения и функциональных обязанностей ее специалистов.
- 5.2. Избирать пути достижения задач, оговоренных в настоящем Положении; выбирать формы и методы работы; решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.
- 5.3. Выступать в соответствующих учреждениях и ведомствах с защитой прав несовершеннолетних, обучающихся.
- 5.4. Контролировать работу классных руководителей, воспитателей в рамках выполнения рекомендаций социальной службы, в том числе по работе с обучающимися, воспитанниками, состоящими на учете в ПДН, на внутришкольном учете.
- 5.5. Знакомиться с необходимой документацией и использовать ее по назначению.
- 5.6. Обращаться с запросами в медицинские, правовые и другие учреждения.

## **6. Ответственность специалистов**

- 6.1. Специалисты несут персональную профессиональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.
- 6.2. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и др. видов работ, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку.
- 6.3. Специалисты Службы несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.