**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Методические рекомендации о деятельности**

**социально-педагогической и психологической службы учреждения образования**

**1. Социально-педагогическая и психологическая служба учреждения образования в системе функционирования учреждений образования**

**1.1.  Общие положения об организации работы социально-педагогической и психологической службы учреждения образования**

В соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.04.2006г. № 42 «Об утверждении Положения о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования» (далее - Положение) в учреждении образования создается социально-педагогическая и психологическая служба (далее - СППС). Объединение специалистов в СППС направлено на интеграцию и координацию их деятельности, повышение результативности  социально-педагогического и психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса, а также развитие контактов с учреждениями социальной защиты населения, системы здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями, благотворительными фондами и частными лицами в интересах эффективной поддержки детства.

На основании Положения учреждения образования разрабатывают и в установленном порядке утверждают свое Положение о СППС.

СППС учреждения образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом (распоряжением) руководителя учреждения с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и уведомлением профсоюзного комитета.

В условиях функционирования СППС учреждения образования должны вырабатываться и реализовываться стратегия и тактика разрешения актуальных проблем детей и учащейся молодежи.

Состав СППС учреждения образования определяется в соответствии с п.10 главы 3 Положения. Специалистами службы являются, прежде всего, педагог социальный и педагог-психолог. По усмотрению руководителя учреждения в состав СППС учреждения образования могут быть включены педагог-организатор, дефектолог, медработник, юрист, методист.  Содержание работы этих специалистов в составе СППС учреждения образования определяется их должностными обязанностями.

Общее руководство деятельностью СППС учреждения образования осуществляется в соответствии с п.4 Положения руководителем учреждения образования. Заместитель руководителя по воспитательной работе координирует и направляет деятельность СППС.

Из числа наиболее опытных специалистов СППС руководителем учреждения образования может назначаться специалист, ответственный за ее работу. В обязанности ответственного специалиста входит непосредственная организация деятельности СППС.

Координацию деятельности педагогов социальных и педагогов-психологов СППС учреждения образования по индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями в соответствии с п.27 Положения осуществляют социально-педагогические центры (далее - СПЦ), которые оказывают им организационную и методическую помощь.

До планирования работы на очередной учебный год необходимо провести районные (городские) совещания СППС с участием специалистов СПЦ, на которых должны быть определены приоритетные направления деятельности СППС учреждений образования, их взаимодействие.

Специалисты СППС учреждения образования участвуют в работе районных, городских (областных) методических объединений.

Управления (отделы) образования  обеспечивают координацию деятельности СППС учреждений образования  по всем направлениям работы службы с учетом особенностей региона.

На работников СППС распространяются правила внутреннего трудового распорядка учреждения образования.

Распределение рабочего времени по направлениям деятельности педагога социального, педагога-психолога и других специалистов СППС осуществляется на основании их должностных инструкций и планов работы. Графики работы специалистов СППС утверждает руководитель учреждения образования.

Информация о работе специалистов СППС учреждения образования должна систематически доводиться до сведения учащихся, их родителей, педагогов. Для этого целесообразно использовать информационные стенды в учебных кабинетах и общих коридорах, родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации для родителей, встречи с учащимися в классах и группах.

**1.2. Распределение рабочего времени**

**педагога социального, педагога-психолога**

В пределах 40 часов рабочего времени в неделю специалисты СППС самостоятельно планируют свою работу для выполнения должностных инструкций, утверждаемых руководителем учреждения образования на основании квалификационных характеристик педагога социального и педагога-психолога (утверждены постановлением Министерства труда от 28.04.01 г. № 53). Работа в библиотеке с научно-методической литературой, участие в семинарах, заседаниях методических объединений и другая работа по профессиональному совершенствованию входит в рабочее время специалистов. Это время согласовывается с руководителем учреждения образования.

**1.3. Примерное содержание деятельности СППС**

**учреждения образования**

Основными направлениями деятельности СППС учреждения образования являются: диагностика (исследование, изучение), профилактика, просвещение, методическая работа, консультирование, коррекционно-развивающая работа, работа по защите прав и законных интересов детей.

Педагог социальный изучает условия развития воспитанников (учащихся, студентов) в семье, учреждении образования, по месту жительства, вникает в мир их интересов, потребностей. Педагогу социальному важно ориентироваться во всех как положительных, так и отрицательных факторах воздействия на детей, учитывать их в работе с ребенком, группой, коллективом.

Педагог-психолог проводит психолого-педагогическое изучение индивидуальных особенностей личности ребенка для выявления причин возникновения проблем в обучении и развитии; определения сильных сторон личности ребенка, ее возможностей, на которые можно опираться в ходе коррекционной работы; раннего выявления профессиональных и познавательных интересов, особенностей детско-родительских отношений   и др.

Консультативная помощь специалистами СППС учреждения образования оказывается участникам образовательного процесса по вопросам развития, воспитания, обучения, профессионального становления и социализации обучающихся, воспитанников. Т.е. широкий спектр.

Одно из важнейших направлений социально-педагогической и психологической работы – профилактика и просвещение. Оно предполагает проведение мероприятий по устранению, предупреждению причин, условий и факторов, которые вызывают те или иные отклонения в развитии детей, формированию установок на здоровый образ жизни, сохранению и укреплению здоровья участников учебно-воспитательного процесса.

Методическая работа сотрудников СППС предполагает изучение и обобщение опыта социально-педагогической и психологической работы, участие в работе методических объединений, семинаров, конференций; разработку методических материалов по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации обучающихся, воспитанников, проблемам семьи, защиты детства; накопление методических материалов.

В процессе разработки и реализации комплексных программ социально-педагогической и психологической помощи, коррекции, реабилитации и развития педагог социальный оказывает социально-педагогическую коррекционную помощь детям. Совместно с педагогическим коллективом, широкой общественностью он организует процесс социального воспитания, содействует его протеканию в семье, по месту жительства, в детском и молодежном объединениях. При этом особое внимание уделяется использованию воспитательного потенциала микросоциума, влиянию на поведение детей и учащейся молодежи, а также действия и поступки взрослых. Педагог социальный ведет просветительскую работу среди родителей, родственников по вопросам воспитания детей.

В рамках данного направления педагог-психолог на основании собственных наблюдений, наблюдений классных руководителей, педагогов-предметников, педагога социального,  родителей,  а также на основании результатов диагностических мероприятий выделяет группы детей, нуждающихся в  коррекционной поддержке, мотивирует учащихся и их родителей на посещение  коррекционных мероприятий, направляет учащихся  на  консультации или в коррекционные группы,  работающие в региональных  центрах, в том числе социально-педагогических, центрах внешкольной работы, центрах коррекционно-развивающего обучения и реабилитации и т. д.   Поддерживает связь с ведущими коррекционных групп, собирает информацию о происходящих изменениях (ведет учет, базу данных). Проводит коррекционно-развивающую работу в классах, ориентированную  на коррекцию межличностных отношений, содействие преодолению кризисных периодов в жизни учащихся (например: переход в среднюю школу, в профильные классы, вступление в подростковый возраст, подготовка к сдаче экзаменов  и т. п.)   через систему больших  психологических игр, малых тренингов с коллективами классов.

В то же время  у педагога социального и  педагога-психолога существует ряд самостоятельных направлений деятельности, связанных с профессиональной спецификой и функциональной загруженностью. Так, для педагога социального такими направлениями являются: прогностическое, охранно-защитное, организаторское.

Прогностическая работа социального педагога включает участие в создании региональных (локальных) программ социального воспитания, проектировании и модернизации социальной сферы микросоциума, целевых комплексных программ по работе с детьми, молодежью, родителями.

Охранно-защитная деятельность педагога социального направлена на защиту прав и законных интересов детей в соответствии с законом Республики Беларусь. Одним из аспектов работы является нейтрализация антипедагогического воздействия на ребенка, обучение его способам самозащиты. Данное направление включает работу по защите прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства (дети, находящиеся в социально опасном положении, дети-инвалиды, дети с особенностями психофизического развития, дети, проживающие на загрязненных территориях после аварии на Чернобыльской АЭС и др.)

Организаторская деятельность  педагога социального включает участие в организации социально значимой деятельности обучающихся, воспитанников, содействие в развитии детских и молодёжных инициатив, их творческого потенциала и самодеятельности.

Для  педагога-психолога самостоятельным профессиональным направлением  деятельности является психологическое обеспечение управленческих процессов, предполагающее проведение мониторинговых исследований социально-психологического климата в коллективе педагогов,  продуктивности управленческой коммуникации в системах администрация – учителя, администрация – учителя – ученики, учителя - ученики.

Совпадения и различия в направлениях работы педагога социального и педагога-психолога учитываются при организации работы специалистов, СППС в целом, их взаимодействии, а также при планировании работы СППС и выборе формы плана работы.

**2. Особенности функционирования СППС**

**в различных учреждениях образования**

Основные усилия СППС учреждения образования должны быть направлены на обеспечение успешной социализации воспитанников (учащихся, студентов), сохранение и укрепление их здоровья,  предупреждение отклонений в развитии и поведении, психолого-педагогическое сопровождение их жизненного самоопределения, создание благоприятного климата в учреждении образования и окружении. Вовремя помочь ребенку, выявить проблему и скорректировать действия всех участников образовательного процесса – главное в работе СППС. Особенности функционирования СППС в различных учреждениях образования будут определяться типом учреждения, вытекать из Положения об учреждении, обозначаться в образовательной программе учреждения на ближайшую перспективу. Различие будет прослеживаться в содержании работы специалистов СППС. Необходимо учитывать и то, что на разных этапах (ступенях) образования содержание работы социально-педагогической и психологической службы имеет специфические особенности.

**Учреждения, обеспечивающие получение высшего образования**

Деятельность социально-педагогической и психологической службы учреждения, обеспечивающего получение высшего образования, должна быть направлена на оказание помощи студентам в решении таких проблем, как  социальная адаптация, организация жизнедеятельности (включая жилищно-бытовые вопросы), организация самоподготовки. Она осуществляется совместно с кураторами учебных групп, воспитателями общежитий, заместителями деканов по воспитательной работе.

Особое место в работе службы занимают вопросы по адаптации первокурсников: самостоятельное проживание без родителей, самостоятельное ведение бюджета и преодоление возможных материальных трудностей, интенсивность и загруженность учебного процесса, организация самоподготовки, налаживание отношений с проживающими в одной комнате общежития и т.д.

Системного подхода требует работа по решению вопросов социальной поддержки студентов, профилактике противоправного поведения. Помощь специалистов СППС нужна для предупреждения стрессов (в том числе и предэкзаменационных), депрессий, сложностей в межличностных отношениях.

Важной задачей СППС является и содействие в организации досуга студентов.

Особое внимание должно уделяться работе со студентами из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

**Интернатные учреждения**

Работа СППС должна строиться с учетом следующих принципов: целостности; полного охвата вниманием всех воспитанников.

Приоритетом в работе СППС в интернатном учреждении должно быть: создание благоприятного микроклимата; установление доверительных отношений с детьми; комплексный анализ причин попадания ребенка в интернатное учреждение; осуществление индивидуального подхода к детям; выстраивание гипотезы и проектирование будущего ребенка; формирование его приемлемых интересов; выявление и развитие творческих способностей детей; подготовка воспитанников к профессиональной деятельности и семейной жизни; поддержка контактов воспитанника с родственниками; постинтернатное сопровождение.

В условиях интернатного учреждения основополагающим является индивидуальный подход.

Важное содержание деятельности СППС учреждения – гуманизация процесса социальной реабилитации несовершеннолетних, содействие формированию позитивного сотрудничества между воспитанниками и их окружением, гибкое использование многообразия методов реабилитации.

Работа с воспитанниками предполагает оказание им помощи в осознании себя личностью, в выявлении и развитии их потенциальных возможностей, в становлении самосознания, в самоутверждении и самореализации общественно значимых функций, в формировании чувства собственного достоинства, уважения к окружающим, к миру в целом.

**Социально-педагогические учреждения**

Основные задачи социально-педагогических учреждений и их функции широко представлены в Положении о социально-педагогическом учреждении (далее - СПУ). Важными составляющими работы социально-педагогических центров (далее – СПЦ) и детских социальных приютов (далее – ДСП) являются восстановление детско-родительских отношений, оказание индивидуально ориентированной социально-педагогической, психолого-педагогической, социально-правовой помощи несовершеннолетним и их родителям.

Работа педагога социального и педагога-психолога, как и других специалистов социально-педагогического учреждения, организуется в соответствии со следующими государственными задачами: профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия и социального сиротства, предотвращение вытеснения ребенка из семьи, сохранение и развитие его в биологической семье; защита прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в государственной защите; развитие семейных форм устройства детей на воспитание и сопровождение замещающих семей.

Для решения этих задач от специалистов СППС, помимо профессиональных знаний, умений и навыков, потребуются способности к организации творческой деятельности как собственной, так и совместной с заинтересованными учреждениями и организациями, к системному анализу трудных жизненных ситуаций ребенка и его семьи, к выработке планов помощи и поэтапному их выполнению, к координации усилий всех участников социально-психолого-педагогического сопровождения и реабилитации.

Специалисты СППС социально-педагогического учреждения зачастую имеют дело с экстремальной ситуацией в жизни ребенка и его семьи, что вызывает большие эмоциональные нагрузки. Для решения сложных проблем детей и их семей специалисты СППС должны не только обладать развитой эмпатией и проявлять профессиональный интерес к своим подопечным, но и уметь контролировать состояние собственного психологического здоровья.

Педагоги-психологи ДСП могут руководствоваться в своей работе методическими рекомендациями «Основные направления работы педагога-психолога детского социального приюта» (Сборник нормативных документов Министерства образования, 2006, №22).

**3. Педагог социальный в составе СППС учреждения образования**

Для определения и уточнения роли и места педагога социального в общей системе функционирования учреждения образования руководителям учреждений образования необходимо руководствоваться основными документами, которые характеризуют его должность.

Дети, их родители и учителя обращаются к педагогу социальному в трудные минуты своей жизни. Помочь словом и делом, содействовать тому, чтобы каждый из них поверил в себя,  при необходимости пересмотрел свои жизненные ценности – главная задача педагога социального.

Значительное место в практике работы педагога социального занимает социальное посредничество – содействие разрешению возникших проблем в системе социальных взаимодействий подопечных, участие в поиске и мобилизации средств, подключении соответствующих специалистов и организаций для оказания необходимой помощи.

Педагогу социальному принадлежит немаловажная роль и в осуществлении функций опеки и попечительства: участие в выборе опекунов, приемных и замещающих родителей, их инструктаже и обучении, сопровождение этих семей.

Современный педагог социальный должен быть активным в  информационно-пропагандистской и рекламной работе, разъясняющей принципы и возможности социально-педагогической помощи и услуг.

Педагогу социальному необходимо владеть определенным запасом знаний и методик для грамотного осуществления различных видов его деятельности, так как социально-педагогическая работа затрагивает юридические, медицинские, психологические, педагогические, экономические, социальные, экологические и другие аспекты. Поэтому от педагога социального требуется достаточная компетентность по большому спектру вопросов, а также умение располагать к себе, поддерживать конструктивный диалог, убеждать.

В своей профессиональной деятельности педагог социальный имеет право:

Формулировать в пределах своей компетенции конкретные цели и задачи работы с детьми, молодежью, со значимыми для них взрослыми и осуществлять их решение в пределах собственной профессиональной ответственности, компетенции учреждения образования и нужд микрорайона.

Исходя из конкретных условий функционирования учреждения и особенностей его контингента, определять направления, приоритеты, формы и методы работы.

В рамках профессиональной компетенции знакомиться с необходимой документацией учреждения и личными делами учащихся.

Обращаться в установленном порядке с запросами в медицинские, правовые учреждения, органы местной исполнительной власти, общественные организации по вопросам защиты прав и законных интересов учащихся, оказания информационно-педагогической помощи.

Действовать в соответствии с должностными обязанностями, Положением о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования, профессионально-этическими принципами, задачами социально-педагогической работы.

Участвовать в работе общественного объединения педагогов социальных, выступать с обобщением опыта своей работы в научно-методических журналах и других средствах информации.

Участвовать в работе различных органов и комиссий, рассматривающих проблемы охраны прав и социальной защиты детства. В случае несогласия с решением того или иного вопроса педагог социальный имеет право донести свое особое мнение до сведения соответствующих инстанций.

Проводить работу по пропаганде социально-педагогических знаний среди педагогов, учащихся, родителей и общественности.

Иметь дополнительную педагогическую нагрузку в соответствии с педагогическим образованием и квалификацией и в соответствии с действующим законодательством.

1. Посещать учебные занятия, уроки, проводимые в учреждении мероприятия с целью изучения и выявления социально-педагогических проблем.

Основа этики социально-педагогической работы – ответственность, честь, доброта. Главный принцип работы – не навреди ребенку. Как никакой другой специалист, педагог социальный всегда остается один на один со своей профессиональной совестью, порядочностью, морально-нравственными установками.  В процессе работы ему приходится прикасаться ко многим личным и семейным тайнам, проблемным ситуациям. Такая работа требует от него не только особого мастерства, но и высокой личностной и профессиональной культуры, порядочности.

Международным сообществом профессионалов социальной работы разработаны нормы этики социально-педагогической работы; с учетом особенностей функционирования СППС учреждения образования можно выделить следующие из них:

педагог социальный обязан поддерживать высокие морально-нравственные стандарты своего поведения, исключая нечестные действия, всевозможные уловки, введение кого-либо в заблуждение; он должен четко различать заявления и действия, сделанные им как частным лицом и как представителем этой профессии;

педагог социальный обязан нести персональную ответственность за качество работы, которую он индивидуально исполняет;

педагог социальный обязан использовать соответствующую систему знаний, умений и навыков для оказания помощи индивидам, группам, коллективам в их развитии, предупреждении и разрешении конфликтов, устранении их последствий.

Клиентами педагога социального могут быть дети, их родители, педагоги и другие люди, имеющие отношение к учебно-воспитательному процессу. По отношению к ним необходимо выполнять следующие этические обязательства:

педагог социальный не должен использовать отношения с клиентом в собственных интересах;

нельзя способствовать или принимать участие в любых формах дискриминации, связанных с национальностью, возрастом, вероисповеданием, семейным статусом, материальным положением, умственными, психическими или физическими недостатками, политическими взглядами;

нельзя позволять вовлекать себя в любые действия, которые оскверняют или ущемляют гражданские или юридические права клиента;

педагог социальный должен поддерживать активную позицию самого клиента, не допуская унижения, оскорбления;

необходимо уважать тайны клиентов и не распространять информацию, полученную в ходе оказания профессиональной помощи, кроме случаев, представляющих угрозу для личности и государства.

Во взаимоотношениях с коллегами педагог социальный создает и поддерживает ситуацию, облегчающую их профессионально компетентные действия, поддерживает репутацию коллег. Педагог социальный должен:

вносить вклад в популяризацию своей профессии, умножать знания, развивать методику;

предотвращать неквалифицированную практику социально-педагогической работы;

решительно выступать против неэтичного поведения своих коллег.

В рамках СППС взаимодействие педагога социального основывается на совместной выработке стратегической линии в решении актуальных проблем детей, их семей, педколлектива.

В учреждении образования педагог социальный поддерживает партнерские взаимоотношения со всеми специалистами и структурными подразделениями по вопросам социально-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

Вне учреждения образования для решения социально-педагогических проблем педагог социальный взаимодействует в установленном порядке с другими учреждениями образования, иными организациями и частными лицами.

**4. Педагог-психолог в составе СППС учреждения образования**

Основные усилия педагога-психолога СППС должны быть направлены   на обеспечение успешной социализации, сохранение и укрепление здоровья учащихся, предупреждение отклонений в их развитии и поведении, психологическое сопровождение  учебно-воспитательного процесса, процесса профессионального становления и жизненного самоопределения, создание комфортной, эмоционально благоприятной атмосферы в классах, группах и педагогическом коллективе.

Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса на разных этапах (ступенях) образования имеет свои особенности.

Приоритетными направлениями сопровождения в начальной школе являются: определение  готовности к обучению и содействие адаптации к школе, предупреждение отклонений в развитии и поведении, формирование у учащихся эмоционально позитивного отношения к учебе; развитие самостоятельности и самоорганизации, содействие развитию  способностей и склонностей.

В базовой школе – это психологическое обеспечение адаптации ребенка при переходе  в среднее звено школы;   поддержка учащихся в решении задач личностного, ценностно-смыслового и профессионального самоопределения и саморазвития; содействие в формировании благоприятной атмосферы в детских и педагогическом коллективах;  помощь в выборе профиля обучения, формировании жизненных навыков,  построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками; содействие в сохранении психофизического здоровья, предупреждение семейного неблагополучия, профилактика асоциального поведения, вредных привычек, поддержка талантливых школьников.

В старших классах школы специфика психолого-педагогической деятельности заключается в  оказании помощи в профильной ориентации и профессиональном самоопределении; поддержке в решении экзистенциальных проблем (самопознание, поиск смысла жизни, достижение личной идентичности); развитии временной перспективы, способности к целеполаганию; развитии психосоциальной компетентности, профилактике девиантного поведения, вредных привычек у учащихся.

В рамках проводимой воспитательной работы педагог-психолог должен активно сотрудничать с классными руководителями, осуществлять анализ соответствия  внеклассных мероприятий поставленным развивающим задачам, возрастным особенностям учащихся и ситуации социального развития. Важно использовать классные часы для проведения совместно с классными руководителями мероприятий профилактического и просветительского характера,  в т.ч. в интерактивной форме (психологические и деловые игры, психологические акции и т.п.).

Деятельность педагога-психолога предполагает этические нормы поведения. В связи с этим педагог-психолог должен:

рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современной психологической науки и практики, а также находя­щихся в компетенции представителей других специальностей;

препятствовать проведению психопрофилактической, психокоррекционной и других видов работ некомпетентными ли­цами,  не обладающими соответствующей  профессиональной подготовкой;

исходить из интересов детей, уча­щихся и студентов, задач их полноценного психического развития;

оказывать необходимую и возможную помощь работникам образования  и педагогическим коллективам учреждений образования в решении основных  проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития детей, учащихся и студентов, индивидуализированного подхода к ним. Оказывать необходимую и возможную помощь им в решении их индивидуальных проблем. Оказывать помощь родителям или лицам, их заменяющим, в решении проблем воспитания детей. В решении вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству детей, учащихся и студентов, родителей, педагогов и др.;

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 психокоррекционной, развивающей работы и может нанести ущерб ребенку или ее окружению;

информировать работников отделов образования, администрацию и педагогические коллективы учреждений образования о задачах, содержании и результатах проводимой им работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности полученной информации.

В своей профессиональной деятельности педагог-психолог имеет право:

1. Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий региона, учебно-воспитательных учреждений.
2. Формулировать конкретные задачи работы с детьми, учащимися, студентами и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.
3. Знакомиться с необходимой документацией.
4. Готовить обращения с запросами в медицинские, правовые и другие учреждения.
5. Участвовать с правом совещательного голоса в работе раз­личных органов и комиссий, рассматривающих проблемы охраны детства. В случае несогласия с решением того или иного вопроса педагог-психолог имеет право донести свое особое мнение до сведения соответствующих инстанций.
6. Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности.
7. Проводить групповые и индивидуальные психологические обследования в пределах своей компетенции для исследовательских  целей.
8. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и других изданиях.
9. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических зна­ний путем чтения лекций, выступлений и использования других активных методов обучения.

10. Иметь дополнительную педагогическую нагрузку в соответствии с базовым образованием и квалификацией, в соответствии с действующим законодательством.

11. Обращаться в установленном порядке с ходатайствами в со­ответствующие организации по вопросам, связанным с защитой прав детей, учащихся и студентов.

12. В своей работе педагоги–психологи могут использовать методические рекомендации «Основные направления работы педагога–психолога учреждения образования» (Сборник нормативных документов Министерства образования, 2006 г., № 19–20).

**5. Другие специалисты в составе СППС учреждения образования**

Согласно п.10 Положения о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования, конкретные наименования и численность должностей педагогических работников СППС определяются руководителем учреждения в пределах общей штатной численности. Это значит, что в состав СППС любого учреждения образования могут войти те работники педагогического коллектива и в том количестве, которое определит руководитель учреждения.

В СППС может быть включен педагог-организатор. Без него трудно себе представить  массовое мероприятие любого характера – просветительское, развлекательное, соревновательное (например, конкурс на лучшее мероприятие по правовому воспитанию или психологическое ток-шоу).

Коррекционно-развивающая работа предполагает участие в ней педагога-логопеда (дефектолога).

Работу СППС невозможно считать полной и всеобъемлющей без содействия медицинского работника. Именно он способен дать грамотное заключение о физическом здоровье воспитанников, просветить в области валеологии.

Если в штате учреждения образования есть юрист, целесообразно включить его в состав СППС.

Будет полезным включение в состав СППС методиста. В его ведении будут находиться методическое обеспечение деятельности СППС, выпуск методической продукции с целью просвещения детей, родителей и педагогов через информационные листки, буклеты, стенды, психологические газеты, правовые вестники, создание тематических папок, обобщение опыта психологической и социально-педагогической работы и многое другое.

Содержание их работы определяется положением о СППС конкретного учреждения образования.

Нецелесообразно включать в состав СППС классных руководителей (кураторов учебных групп) и воспитателей, учителей физкультуры (физруков) и военруков, библиотекарей и культорганизаторов, мастеров производственного обучения и руководителей кружков. С ними специалисты социально-педагогической и психологической службы взаимодействуют и совместно решают возникающие проблемы в рамках функционирования учреждения образования.

**6. Рабочее место специалистов СППС учреждения образования**

В целях развития СППС учреждения образования, создания надлежащих условий для оказания психологической и социально-педагогической помощи, а также для успешной деятельности педагога-психолога, педагога социального и других специалистов СППС целесообразно иметь отдельные кабинеты. Они предназначены для осуществления консультационной, диагностической, коррекционно-развивающей, просветительской, профилактической, организационно-методической и научно-исследовательской работы.

Кабинеты специалистов СППС должны соответствовать определенным санитарно-гигиеническим, техническим и методическим требованиям, создавать атмосферу уюта и вызывать положительные эмоции.

Предпочтительно, чтобы территория СППС включала в себя различные функциональные помещения, каждое из которых имеет определенное назначение и соответствующее оснащение, в оформлении рекомендуется использовать цветы, картины.

Первичный прием и беседы с посетителями можно проводить в кабинете, оснащенном рабочим столом специалиста, компьютером, картотекой с данными о клиентах, шкафом, где размещаются таблицы, плакаты, методические материалы, результаты обследований, которые не должны быть доступны посторонним, и другой инструментарий.

Место для индивидуальных консультаций оформляется максимально комфортно: журнальный столик и удобные мягкие кресла, неяркое освещение (можно боковыми бра), цветы, картины.

Для занятий с детьми и подростками (проведения игровой терапии, снятия психоэмоционального напряжения и др.) предназначаются помещения, где  целесообразно иметь мягкое покрытие пола, передвижную мебель, способствующую быстрой смене ситуации в игровом сюжете, удобные мягкие кресла для релаксации (снятия напряжения,  усталости и восстановления работоспособности), игрушки, карандаши, бумагу, альбомы и поделочные материалы.

При выборе помещений для СППС следует руководствоваться тем, чтобы они были хорошо звукоизолированы, расположены за пределами зоны видимости и пересечения с административными кабинетами, чтобы рядом не было музыкального и спортивного залов, чтобы они были доступны для посетителей.

Идеальный вариант рабочих мест специалистов СППС: отдельные кабинеты педагога социального, педагога-психолога, каждого специалиста службы, дополнительное помещение для проведения занятий и игр.

Каждое учреждение образования при организации рабочих мест для специалистов СППС исходит из своих возможностей, однако от  условий, созданных для работы СППС, во многом зависит ее эффективность.

**Рекомендуемый  перечень оборудования для кабинетов СППС**

1. 15–20 посадочных мест (удобных стульев).
2. Рабочие столы и стулья.
3. Телефон.
4. Компьютер.
5. Слайдопроектор.
6. Магнитофон.
7. Телевизор.
8. Видеомагнитофон.
9. Экран.
10. Шкафы для техники, пособий, документации.
11. Журнальный стол, 2 кресла.
12. Цветы, картины.
13. Передвижная мебель для занятий и игр.
14. Набор игрушек, настольные игры.
15. Наборы поделочных материалов для творчества.
16. Необходимые канцтовары.

**7. Планирование и документирование работы**

**СППС учреждения образования**

Ведение документации – одна из основных составляющих организации работы специалистов СППС.

В процессе работы по документированию решаются следующие задачи:

­ накопление необходимой информации;

­ фиксация процесса оказания помощи;

­ координация сотрудничества с другими специалистами и организациями;

­ передача информации во все инстанции, причастные к исполнению;

­ обобщение результатов;

­ систематизация информации.

Система документирования  включает в себя:

­ создание необходимых документов;

­ работу с ними;

­ хранение.

Для ведения документации отводится определенное рабочее время, но без ущерба для других видов социально-педагогической и психологической работы.

Аккуратное и грамотное ведение документации усиливает профессиональную успешность специалистов СППС и делает их менее уязвимыми при анализе их работы.

Необходимо ясно представлять различие между документацией СППС и документацией специалистов СППС. Каждым сотрудником службы ведется своя (личная) необходимая для работы документация. Так, у дефектолога индивидуальные карты отличаются от карточек персонифицированного учета педагога социального или медицинских карточек у медработника. Одновременно с этим руководителем СППС ведется общая документация службы.

Документация СППС состоит из:

1. нормативных правовых актов социальной направленности, документов, регулирующих деятельность СППС и учреждения образования, а также педагога социального, педагога-психолога и других специалистов, входящих в состав СППС;
2. общего планирования деятельности СППС и ее специалистов;
3. социально-педагогической характеристики микрорайона учреждения, самого учреждения и составляющих его подразделений;
4. аналитических отчётов о проделанной работе за тот или иной период;
5. протоколов различных заседаний, совещаний, советов, встреч и т.д.;
6. документов по переписки с учреждениями;
7. актов обследования, соглашений и др.;
8. журналов учета (звонков  по телефону доверия, обращений за  помощью, консультаций и т.д.);

9. личных дел несовершеннолетних, состоящих на учёте.

Особое внимание следует уделять документации по планированию работы. Целью планирования является координация действий с определением конкретных мероприятий, взаимодействий, с указанием сроков, исполнителей, охватываемого контингента. При планировании необходимо соблюдать следующие требования: адекватность, педагогическая целесообразность,  преемственность, оптимальность, согласованность, конкретность, просматриваемость, перспективность, завершенность. Все планирование должно служить систематизации и повышению эффективности работы.

План работы СППС на учебный год может быть представлен отдельным документом, утвержденным руководителем учреждения образования, или разделом годового плана учреждения. Он состоит из вводной части (состояние дел и  анализ работы за прошедший год) и основных предполагаемых мероприятий и видов деятельности по главным направлениям работы СППС. Более детальными являются планы работы СППС на месяц, где конкретизируются, развиваются соответствующие пункты годового плана, соотносятся с конкретным временем. Здесь также отражается то значимое, что предстало как необходимость в результате осуществления той или иной деятельности, хотя в перспективном плане не значилось.

Специалистам СППС (для упорядочения их деятельности) целесообразно иметь личный план работы на год, включая раздел по самообразованию и повышению профессионального уровня, а также планы работы на месяц (четверть) и неделю (ежедневный). Ежедневный (недельный) план работы специалиста составляется на основе четвертного или помесячного плана и тех ситуативных и неотложных дел, которые возникли по ходу осуществления профессиональной деятельности. Форма плана может быть произвольной, но удобной для работы, в нем конкретно и ясно должна задаваться программа работы на каждый день, развернутая как по видам осуществляемой деятельности, так и по затратам времени (указываются: день недели, число, время, форма мероприятия, тема, контингент, место).

Особое место в документации СППС и ее специалистов занимают методические материалы:

­ профессиональные библиотечки;

­ статистические сборники, аналитические материалы по проблемам охраны детства;

­ национальные,  региональные,  городские, районные комплексно-целевые программы воспитания детей и молодежи, программные разработки в области реализации основ социальной политики;

­ диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и т.д.);

­ сценарии,   программы   индивидуальных  и групповых мероприятий (занятий, тренингов, праздников, шоу);

­ материалы  для  информационных  стендов,  уголка  правовых знаний, уголка профориентации  и др.;

­ методические разработки по профилю работы специалистов СППС.

Методическая копилка СППС формируется из опыта работы службы и  накапливается в течение всей ее деятельности.

Собранные специалистами СППС методические материалы могут быть объединены:

­ по  возрастному  и статусному принципу  (работа с младшими школьниками, старшеклассниками, родителями и т.д.);

­ по адресатам (в помощь родителям, в помощь классному руководителю  и т.д.);

­ по направлениям (работа по профориентации, работа с несовершеннолетними по профилактике правонарушений, работа с семьёй, профилактика табакокурения и т.д.).

Размещаются материалы на полках в шкафах (или открытых стеллажах), в папках-накопителях или отдельно.

При увольнении специалисты СППС передают соответствующую документацию руководителю СППС или сдают на хранение руководителю учреждения образования.

Рекомендуемый перечень основной (рабочей) документации СППС:

­ графики работы специалистов  СППС, утвержденные  руководителем учреждения образования;

­ график проведения индивидуальных консультаций специалистами СППС для детей, родителей и педагогов;

­ планы работы СППС на год, месяц;

­ планы работы специалистов СППС на месяц, неделю (ежедневный);

­ план работы Совета профилактики учреждения образования;

­ планы работы СППС по сотрудничеству с различными учреждениями, организациями и специалистами (наркологом, валеологом, ИДН, центром занятости и трудоустройства, центром профилактики СПИДа, центром по профориентации, детскими и молодежными общественными объединениями и др.);

­ тематические планы работы СППС (месячник правовых знаний, неделя здоровья, неделя профилактики табакокурения, СПИДа  и т.д.);

­ аналитические  отчеты о работе СППС, специалистов   СППС  за  год;

­ отчеты и информация о работе по выполнению тематических  планов  (по необходимости);

­ протоколы и соответствующие материалы Совета профилактики;

­ журналы учета консультаций обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов;

­ журналы учета работы специалистов СППС (индивидуальных и групповых занятий, мероприятий и т.д.);

­ журнал учета посещений учреждения образования и профилактической работы инспектора ИДН;

­ социально педагогическая характеристика микрорайона учреждения образования;

- социально-педагогическая характеристика учреждения образования;

- социально-педагогическая характеристика классов (групп);

­ данные о воспитанниках, состоящих на учете (ИДН, дети, находящиеся в социально опасном положении, признанные нуждающимися в государственной защите, дети-инвалиды и т.д.), а также о семьях (неполные, многодетные и т.д.);

­ информация о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также личные дела признанных нуждающимися в государственной защите, состоящих на учете в ИДН;

­ информационные данные об организациях, с которыми взаимодействуют специалисты СППС по вопросам социализации несовершеннолетних, защиты их прав.

**8. Мониторинг и критерии оценки работы СППС учреждения образования**

Оценка деятельности СППС дается на основе глубокого анализа реальных результатов, результатов работы, фактов, мнения участников образовательного процесса учреждения.

Основой для оценки ее деятельности является выполнение специалистами  СППС функциональных обязанностей и задач службы учреждения образования.

В ходе контроля и анализа результатов работы СППС и ее специалистов необходимо учитывать начальный уровень состояния проблем, ранее достигнутые результаты, особенности жизни коллектива учреждения и социальной среды, динамику результативности работы СППС.

Основными методами изучения деятельности СППС и ее специалистов являются: анализ отчетности и документации службы, общих отчетных документов учреждения образования, практического опыта специалистов СППС и беседы с воспитанниками, их родителями и педагогами.

Собранная информация является первичной основой для выводов, замечаний и предложений. Необходим ее глубокий и всесторонний анализ, выявление резервов повышения качества и эффективности работы.

Основными критериями оценки работы СППС и ее специалистов является соответствие содержания деятельности основной цели СППС:

­ содействие в создании условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения обучающихся и воспитанников в учреждении образования, в семье и социальном окружении;

­ кадровый состав и профессиональный рост специалистов (участие в работе региональных методических объединений, посещение семинаров и других мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства и т.д.);

­ участие специалистов службы в информационно-просветительской работе (выступления перед общественностью, в  периодической печати и других средствах массовой информации по вопросам профессиональной деятельности, развития науки и практики);

­ создание условий для эффективной работы (материально-техническое  и методическое обеспечение рабочих кабинетов, сохранность вверенного имущества);

­ наличие и состояние документации (ее качество, регулярное и четкое ведение, достаточность и системность данных о воспитанниках и их семьях, составление социально-педагогических характеристик образовательного учреждения и его микрорайона в полном объеме и т.д.);

­ обоснованность, актуальность, качество и эффективность оказываемой социально-педагогической  и психологической помощи;

­ работа в системе семейно-общественного воспитания (взаимодействие с родителями, опекунами, организациями);

­ качественные изменения в работе с посетителями (учащимися, родителями, педагогами), определяемые на основе протоколов исследований, наблюдений, бесед, результатов положительных изменений в поведении, личностных характеристиках;

­ действенность профилактической работы;

­ развитие социальных инициатив детей и взрослых, успешная деятельность их общественных объединений;

­ динамика включенности воспитанников и родителей в социально-значимые виды деятельности;

­ динамика социально-педагогических и психологических условий жизнедеятельности коллектива учреждения образования;

­ наличие системы психолого-педагогического просвещения воспитанников, родителей, педагогов (формы и активные методы этой работы);

­ участие специалистов службы в психолого-педагогических экспертизах принимаемых в учреждении образования решений и программ, в конкурсных комиссиях, выпускных и приемных экзаменах, собеседованиях при приеме на работу, в аттестациях педкадров;

­ взаимодействие специалистов с центрами коррекционно-развивающего обучения и реабилитации, социально-педагогическими учреждениями и другими центрами помощи детям и их родителям, а также с общественными организациями, институтами повышения квалификации и т.п.

Учитывая специфику работы СППС, ее приоритетности, следует помнить, что  количественный и регламентированный подход к оценке качества работы специалистов СППС может оказаться слишком общим и далеким от объективности. В то же время и чисто качественный подход в оценке трудно осуществим ввиду невозможности разработки исчерпывающих объективных измерителей.

**9. Межинституциональные  связи СППС учреждения образования**

Успех работы СППС учреждения образования в значительной степени зависит от установленных профессиональных и деловых контактов. Тесный клубок социальных связей, партнерских взаимоотношений, профессиональных взаимодействий всегда поможет в конструктивном решении любых задач.

Межинституциональные связи СППС обозначены в пунктах 24–27 главы 5 Положения. Здесь представлены учреждения и организации, наиболее значимые в практике совместной работы.

Так, в пределах своей компетенции специалисты СППС обращаются в органы охраны детства, взаимодействуют с инспекцией и комиссией по делам несовершеннолетних, представляют законные интересы своих воспитанников в прокуратуре и суде.

Кроме этого, СППС взаимодействует с учреждениями здравоохранения, социальной защиты и культуры в рамках организации комплексной социально-психолого-педагогической и правовой помощи детям и их семьям, в том числе признанным нуждающимися в государственной защите.

Особое место занимает взаимодействие специалистов СППС учреждения образования с общественными объединениями и организациями. Сотрудничество с такими партнерами можно успешно использовать при организации социального воспитания детей и подростков.

В целях достижения системности, действенности и результативности социально-психолого-педагогического сопровождения процесса позитивной социализации несовершеннолетних СППС работает в тесном контакте с СППС других учреждений образования по принципу интеграции работы.

Организационную и методическую помощь специалистам СППС учреждений образования призваны оказывать социально-педагогические центры (СПЦ). Взаимодействие СППС с СПЦ строится на основе особенностей региона и модели защиты детства.

**10. Методические объединения специалистов СППС учреждения образования. Супервизия**

В процессе деятельности СППС должна осуществляться личностная и профессиональная многоканальная самонастройка и саморегуляция ее специалистов с учетом возможных изменений социальной среды, культурных ценностей, развития науки и практики. Педагог-психолог, педагог социальный, педагог-организатор и другие специалисты СППС должны постоянно накапливать, апробировать, внедрять новый опыт, стараясь постоянно удерживать себя на «поле» профессиональных инноваций, контролировать себя с позиций соответствия-несоответствия требованиям реальной социально-культурной ситуации.

Специалисты СППС должны располагать уровнем культуры, предполагающим достаточную мотивацию для направленного самообразования и профессионального самосовершенствования.

В этом плане наиболее действенной поддержкой  является профильное методическое объединение специалистов, которое предоставляет возможность регулярного целенаправленного профессионального общения, практической взаимопомощи.

Методическое объединение является ведущим элементом педагогического сообщества учреждения образования, района, региона и т.д.

Согласно Положению о методическом объединении педагогических работников, методические объединения создаются по учебным специальностям и основным направлениям деятельности учреждений образования, одним из которых является СППС. В методическом объединении при необходимости могут создаваться секции по родственным специальностям, отдельным направлениям (проблемам).

Принимаемые методическим объединением решения носят рекомендательный характер.

Возглавлять методическое объединение должен наиболее подготовленный и авторитетный специалист, с учетом его профессиональных возможностей и личностных особенностей, имеющий соответствующее образование, квалификационную категорию и стаж работы в должности (так, методическим объединением психологов руководит педагог-психолог, методическим объединением педагогов социальных – педагог социальный, имеющие высшее специальное образование и наивысшую по отношению к членам методического объединения  категорию). Руководитель районного методического объединения утверждается приказом начальника районного управления (отдела) образования. При наличии в методическом объединении секций избираются и  руководители секций.

Наиболее приемлемая периодичность встреч методических объединений – один раз в месяц (по усмотрению –  один раз в два месяца).

Форма их проведения самая разнообразная: от обсуждения директивных документов, журнальных статей и новинок профессиональной литературы до круглых столов, мастер-классов и других интерактивных мероприятий, позволяющих изучать и анализировать практический опыт коллег, знакомить с новыми подходами и методиками, оказывать помощь начинающим. Хорошо, когда на такие методические встречи приглашаются компетентные специалисты из других отраслей, организаций и учреждений, имеющие отношение к решению социально-психолого-педагогических задач (врачи, юристы, представители общественных организаций и т.д.). Весьма полезной в этом плане может быть система консультаций представителей этой категории.

Целесообразно периодически проводить совместные методические объединения специалистов СППС (например, педагогов-психологов и педагогов социальных, педагогов-организаторов и педагогов социальных, а то и сразу всех: педагогов-психологов, педагогов социальных, педагогов-организаторов, медработников и т.д.), где  возможен коллективный поиск путей решения возникающих проблем.

Работа методического объединения планируется его руководителем на текущий учебный год и отражается в годовом плане работы, который утверждается начальником управления (отдела) образования.

Кроме Положения о районном методическом объединении и нормативных документов, регламентирующих методическую деятельность в учреждениях образования Республики Беларусь, а также приказов управления (отдела) образования о создании данного методического объединения и назначении на должность его руководителя, методическое объединение должно иметь: данные о членах методического объединения (количественный и качественный состав), учет посещения заседаний методических объединений его членами, анализ работы методического объединения за прошедший год.

Контролирует работу методического объединения специалист управления (отдела) образования, ответственный за организацию и проведение в районе методической работы.

Действенную методическую помощь руководителям методических объединений призваны оказывать методисты отделов координации методической работы (учебно-методических кабинетов) институтов повышения квалификации.

На данном этапе развития СППС дальнейшее повышение профессионализма ее специалистов не будет эффективным без внедрения системы супервизорства. Супервизия – процесс, при котором происходит профессиональное становление и развитие супервизируемого под патронатом супервизора, компетентного и опытного специалиста. Чтобы стать супервизором, наиболее опытный, профессионально активный специалист должен пройти специальную курсовую подготовку и получить соответствующий сертификат.

Суть супервизорских отношений в том, что более опытный и компетентный специалист не передает свои знания напрямую по принципу «делай как я», а создает комфортные условия для профессионального роста начинающего специалиста на основе естественной, искренней и действенной связи с супервизором, как с «кем-то» значимым, способным поддержать, подстраховать, помочь найти правильное решение.

**11. Функционирование СППС учреждения образования с учетом особенностей социума**

СППС – это посредник между государством и личностью. От того, в каком регионе, в какой местности находится учреждение образования, в котором функционирует СППС, от условий жизни и контингента, с которым будут работать педагог социальный и педагог-психолог, напрямую зависят содержание и методы этой работы. Разумеется, что социум столичного города и сельской местности будут предъявлять разные требования к работе СППС.

Специфика работы СППС учреждения образования сельского региона определяется той ролью, которую учреждение образования играет в жизни села, требованиями, предъявляемыми сельским сообществом, особым механизмом решения воспитательных и социальных проблем, основанным на традициях сельской общинной жизни.

СППС учреждения образования села призвана стать своеобразным центром единения разрозненных сил села в решении сложнейших задач социального воспитания, социального обустройства села, обеспечения преемственности крестьянских традиций, духовных заповедей сельского мира. Заботой о воспитании души должна быть продиктована необходимость проведения семейных вечеров и посиделок, участия в сельских праздниках труда и организации социально значимой деятельности и других мероприятий.

Очевидным является тот факт, что сельская семья должна получать в необходимом объеме квалифицированную социально-педагогическую и психологическую помощь, которая в большинстве случаев должна быть направлена не только на ребенка, испытывающего затруднения в социализации, и на проведение с ним коррекционной работы. Специфика сельской социальной среды, её педагогические возможности должны учитываться при организации работы с семьей, оказании влияния на педагогические установки родителей и психологический микроклимат семьи.

Сегодня назрела необходимость создать в сельском социуме силами СППС действенную систему ранней профилактики семейного неблагополучия, выявления семей, испытывающих затруднения в воспитании детей, наладить механизм оперативного реагирования на возникающие проблемы и несостоятельность семьи.

Социально-педагогическая и психологическая работа на селе – один из самых сложных участков социальной и психолого-педагогической работы, требующий от специалиста  не только качественной профессиональной подготовки и соответствующих личностных качеств, но и проникновенного знания особенностей жизни села, его характерных региональных традиций, укладов, культуры.

Особенности работы СППС в сельском социуме:

­ работа в условиях жесткого социального контроля, на виду у всей  сельской общественности (оценка идет не только как специалиста в той или иной области знаний, но и как труженика, семьянина, просто человека, отсюда требования – высокие моральные качества, нравственные ориентиры, авторитет и уважение в социуме);

­ искусство общения с сельской аудиторией (сложные взаимоотношения на фоне кажущейся простоты отношений, отсюда требования – хорошо владеть умениями уважительно и доступно вести беседу, убеждать, не бояться вступить в спор, выступить публично с учетом просвещенности и эрудированности жителей, разнородности сельского сообщества, знания особенностей местной жизни, обладая широтой собственных познаний и интересов);

­ учёт сезонности жизни села (посевная, уборочная и т.п. страда), готовность к выполнению своих профессиональных обязанностей в нерабочее время (т.е. оказание профессиональной помощи в любое время и в любом месте – на работе, дома, в магазине, отсюда требования – в сельской местности нужны универсальные специалисты СППС, многопрофильные, способные совмещать в одном лице разные направления работы, например, социальный педагог - юрист, психолог - психотерапевт и т.д.).

**12. Работа СППС учреждения образования по реализации**

**Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 года № 18**

**«О дополнительных мерах по государственной защите детей**

**в неблагополучных семьях»**

Реализация Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» предусматривает создание на местах региональной модели защиты детства.

Составляющими такой модели являются:

* выявление и учет детей, находящихся в социально опасном положении;
* реализация планов помощи детям (индивидуальных программ учреждения образования по социально-педагогической реабилитации детей), признанным находящимися в социально опасном положении, и улучшение функций семьи;
* формирование механизмов межведомственного взаимодействия в работе по выведению семьи из социально опасного положения, профилактике вытеснения из нее ребенка, детской безнадзорности и правонарушений, жестокого обращения с ребенком;
* признание детей нуждающимися в государственной защите по решению органа опеки и попечительства либо комиссии по делам несовершеннолетних;
* утверждение руководителем местного исполнительного и распорядительного органа межведомственного плана защиты прав и законных интересов ребенка, признанного нуждающимся в государственной защите;
* помещение ребенка на срок до шести месяцев на государственное обеспечение, реализация в течение этого срока плана защиты прав и законных интересов ребенка;
* социальный патронат семьи, объединение всех имеющихся в регионе ресурсов по выведению семьи из социально опасного положения.

Координацию этой работы призваны осуществлять исполкомы (областные, городские, районные и т.д.) и Комиссии по делам несовершеннолетних.

Существенная роль в обеспечении реализации Декрета принадлежит социально-педагогической и психологической службе учреждения образования. Именно она организует в учреждении образования работу по выявлению детей, нуждающимися в помощи и защите государства, на качественно ином уровне.

Примерное содержание этой работы заключается в следующем:

* тщательное изучение и комплексная оценка положения детей в каждой семье (через всеобуч, преемственность и интеграцию в работе СППС других учреждений образования, рейды; во взаимодействии с общественностью, ИДН, поликлиниками, ЖЭСами и др.) с целью выявления детей, нуждающихся в помощи и защите;
* подготовка информации для признания детей находящимися в социально опасном положении (советом профилактики или педагогическим советом учреждения образования);
* подготовка и реализация планов помощи несовершеннолетним, признанным находящимися в социально опасном положении, которые утверждаются руководителем учреждения образования. В работе с детьми и их семьями важно участие классных руководителей, специалистов СППС, работников ИДН, специалистов других ведомств, а также родителей;
* подготовка ходатайств в КДН или исполком о необходимости признания детей нуждающимися в государственной защите, а также проектов планов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
* реализация соответствующих пунктов планов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, признанных нуждающимися в государственной защите, и общий контроль их выполнения.

В решении многочисленных вопросов социальной реабилитации семьи и детей, находящихся в социально опасном положении, очень важно определить ответственность и конкретные функции учреждений и организаций региона. СПЦ – основное звено в реализации новой модели защиты детей в неблагополучных семьях. Чем согласованнее и эффективнее будет межведомственная работа с семьей, тем успешнее будут ее результаты.

В работе по выявлению и учету детей, находящихся в социально опасном положении, необходимо руководствоваться: Инструкцией о порядке выявления детей, нуждающихся в государственной защите, утвержденной постановлением Министерства образования от 05.05.2007 г. №30; Положением о порядке признания детей нуждающимися в государственной защите, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2006 г. №1728 и приказом Министерства образования от 08.05.2007 г. №270 «О совершенствовании работы с детьми, находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите».

**13. Правовые аспекты работы СППС учреждения образования**

Успех работы специалистов СППС учреждения образования во многом обеспечивается знанием и выполнением нормативных правовых документов, касающихся профиля работы.

Для этого необходимо, прежде всего, своевременное их изучение, а также  умение использовать документы в конкретной ситуации. Информационными изданиями, доступными для педагогов социальных и педагогов-психологов, являются «Сборник нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь», журналы «Сацыяльна-педагагічная работа», «Адукацыя и выхаванне», «Психалогия», «Настаўніцкая газета», газеты «Образование и право»,  «Звязда», «Народная газета» и др.

Формируя нормативную базу СППС учреждения образования, можно опираться на следующую классификацию правовых актов, отражающую пять уровней нормативных документов (в соответствии с субъектами их издания):

1)международные документы регламентирующего и рекомендательного характера (декларации, акты, конвенции ООН) по положению детей;

2)законодательные акты Республики Беларусь (Конституция, кодексы, законы, распоряжения Президента Республики Беларусь, постановления Правительства Республики);

3)нормативные правовые документы Министерства образования, Министерства труда и социальной защиты, Министерства здравоохранения и др. (постановления, приказы, решения коллегий, инструктивно-методические письма и т.д.) по вопросам защиты прав и законных интересов детей;

4)документы региональных образований (областные, городские, сельские районы; районы в больших городах), имеющих право законодательной инициативы, обеспечивающих на своей территории выполнение законоположений;

5)решения, приказы, распоряжения непосредственно учреждений образования   и организаций.

Данный раздел методических рекомендаций предусматривает перечень действующих в настоящее время нормативных документов, которые можно использовать в работе социально–педагогической и психологической службы учреждений, обеспечивающих получение дошкольного, общего среднего, внешкольного (дополнительного) образования, социально-педагогических учреждений (см. Приложение 1 к методическим рекомендациям).

**Приложение 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**Международные документы**:

Всеобщая декларация прав человека, 1948 г.

Принята и провозглашена резолюцией 217 А (111) Генеральной Ассамблеи от 10 декабря 1948 г. С тех пор эта дата ежегодно отмечается во всем мире как День прав человека. Этот документ впервые закрепил перечень как гражданских и политических, так и экономических, социальных и культурных прав и свобод личности. Носит рекомендательный характер, предлагает всем государствам мира каталог прав и свобод человека в качестве образца, стандарта для развития внутригосударственного законодательства в этой области. В преамбуле Всеобщей декларации прав человека отмечается, что « признание достоинства, присущего всем членам человеческой семьи, и равных и неотъемлемых прав их является основой свободы, справедливости и всеобщего мира». Ст.1 провозглашает ведущую идею естественной доктрины: «Все люди рождаются свободными и равными в своем достоинстве и правах. Они наделены разумом и совестью и должны поступать в отношении друг друга в духе братства».

Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации, 1965 г.

Принята для подписания резолюцией от 21 декабря 1965 г. Состоит из трех частей и 25 статей, где раскрывается  понятие «расовая дискриминация», осуждается расовая дискриминация в любом ее проявлении и принимаются обязательства о запрете и ликвидации расовой дискриминации во всех ее формах. Создан Комитет по ликвидации расовой дискриминации, который уполномочен рассматривать межгосударственные  и индивидуальные жалобы с последующим принятием мер.

Международные пакты по правам человека, 1966 г.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (вступил в силу 3.01.1976 г.) принят и открыт для подписания, ратификации и присоединения резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 16 декабря 1966 г. Генеральная Ассамблея ООН в 1966 году приняла два договора – настоящий и нижеследующий – в связи с различным подходом мировых государств к юридической обязательности гражданских и политических и социально-культурных прав человека. Несмотря на различное толкование согласованного в Пактах комплекса прав, в преамбулах этих международных договоров записано, что гражданские и политические и социально-экономические права тесно связаны между собой.

Международный пакт о гражданских и политических правах, 1966 г.

Пакт принят и открыт для подписания, ратификации и присоединения резолюцией Генеральной Ассамблеи от 16 декабря 1966 года (вступил в силу 23.03.1976 г.). Включает в себя 53 статьи, Факультативный протокол о поправках к Пакту по вопросам отдельных граждан и их прав и  Факультативный протокол (от 15.12.1989 г.) с приложением об отмене смертной казни (далее см. аннотацию к предыдущему Пакту). Все пять документов (два Пакта, два протокола и приложение) образуют Международный Билль о правах человека.

Конвенция ООН о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин, 1979 г.

Принята и открыта для подписания, ратификации и присоединения резолюцией от 18 декабря 1979 г. Состоит из 6 частей и 30 статей. Конвенция устанавливает равноправие женщин и мужчин в политической, социальной, экономической, культурной и иных областях, а государства обязуются принять соответствующие меры для ликвидации любой дискриминации в отношении женщин.

Минимальные стандартные правила Организации Объединенных Наций, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних, 1985 г. Приняты резолюцией Генеральной Ассамблеи от 29 ноября 1985 года в шести частях, имеют 30 пунктов, среди которых такие, как «Минимальное использование мер, предусматривающих заключение в исправительные учреждения», «Различные меры воздействия на несовершеннолетнего», «Компетентный орган власти для вынесения судебного решения», «Специализация полиции» и др. Минимальные стандартные правила специально сформулированы таким образом, чтобы они могли применяться в рамках различных правовых систем и в то же время устанавливать некоторые стандарты в обращении с несовершеннолетними правонарушителями.

Руководящие принципы ООН для предупреждения преступности среди несовершеннолетних, 1990 г.  Приняты резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН  от 14 декабря 1990 года и включают в себя приложение под названием «Эр-Риядские руководящие принципы». В семи разделах и 66 пунктах рассматриваются важнейшие международные принципы предупреждения преступности среди несовершеннолетних с опорой на жизненно необходимые позиции: семья, образование, община, средства массовой информации.

Конвенция ООН о правах ребенка, 1989 г.    Конвенция принята и открыта для подписания, ратификации и присоединения 20 ноября 1989 года,  вступила в силу 2.09.1990 году. Состоит из трех частей и 54 статей. Государства-участники взяли на себя обязательства обеспечить всем лицам, не достигшим 18 лет, все права, указанные в Конвенции, без какой-либо дискриминации и принять в этих целях законодательные, административные и иные меры.

Международная конвенция о защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей, 1990 г. Принята и открыта для подписания Генеральной Ассамблеей ООН от 18 декабря 1990г. Состоит из 9 частей и 93 статей. Государства-участники Конвенции обязуются в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права уважать предусмотренные Конвенцией права всех трудящихся-мигрантов и членов их семей, которые находятся на их территории или под их юрисдикцией, без дискриминации и каких-либо различий. Для наблюдения за применением  Конвенции учреждается Комитет по защите прав всех трудящихся-мигрантов и членов их семей. Комитет рассматривает доклады государств, а также при их согласии межгосударственные и индивидуальные жалобы.

**Нормативные правовые документы Республики Беларусь**:

Конституция Республики Беларусь.

Гражданский кодекс Республики Беларусь.

Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь.

Трудовой кодекс Республики Беларусь.

Жилищный кодекс Республики Беларусь.

Кодекс Республики Беларусь о браке и семье.

Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях.

Уголовный кодекс Республики Беларусь.

Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь.

Уголовно-исполнительный кодекс Республики Беларусь.

Закон Республики Беларусь «О правах ребенка».

Закон Республики Беларусь «Об образовании».

Закон Республики Беларусь «Об общем среднем образовании» от 5 июля 2006г. №141-З.

Закон Республики Беларусь «О здравоохранении».

Закон Республики Беларусь «Об общих началах государственной молодежной политики в Республике Беларусь».

Закон Республики Беларусь «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Республике Беларусь».

Закон Республики Беларусь «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Закон Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.2005 г. № 73-3.

Национальный план действий по улучшению положения детей и охране их прав на 2004-2010 г.г.

Указ Президента Республики Беларусь от 29 ноября 2005г. № 565 «О некоторых мерах по урегулированию жилищных отношений».

Декрет Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 года № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 1999 г. № 1976 «Об утверждении положения об органах опеки и попечительства в Республике Беларусь».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10.12.2003 г. № 1599 «Об утверждении положения о порядке образования и деятельности комиссий по делам несовершеннолетних».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 мая 2006г. № 637 «Об утверждении Положения о порядке организации работы  по установлению опеки (попечительства) над детьми–сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 6 июля 2006г. № 840 «О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в учреждениях, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 июня 2006г. № 748 «Об утверждении Положения о порядке выдачи единого билета, условиях и сроках пользования им».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2006г. № 1728 «Об утверждении положений и о внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам обеспечения государственной защиты детей, оставшихся без попечения родителей».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 07.03.2006 г. № 326 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения органами опеки и попечительства обращений граждан об объявлении их полностью дееспособными (эмансипации)».

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2019 г. № 22 "О признании детей находящимися в социально опасном положении"

Положение о приемной семье /Утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.10.1999 г. № 1678/.

Положение о порядке передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществлении контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории Республики Беларусь /Утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2006г. № 290/.

Д**окументы Министерства образования Республики Беларусь:**

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 27.04.2006 г. № 42 «Об утверждении Положения о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования».

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 26.04.2006 г. № 40 «О внесении дополнений и изменений в Положение об аттестации педагогических работников системы образования (кроме высших учебных заведений) Республики Беларусь».

Письмо Министерства образования и науки Республики Беларусь от 26.08.1996 г.  № 12-14/59 «Методические рекомендации по основным направлениям деятельности социальных педагогов в учебно-воспитательных учреждениях».

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 23.03.2005г. № 308 «О внесении изменений и дополнений в Положение об органах опеки и попечительства в Республике Беларусь, утвержденное постановлением Совета Министров  Республики Беларусь от 28 октября 1999г. № 1676».

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 23.03.2006г. № 22 «Об утверждении форм документов, необходимых для передачи детей на усыновление (удочерение), и осуществлении контроля за  условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории Республики Беларусь».

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 10.03.2003г. № 17 «Об утверждении Положения о порядке организации образовательного процесса  для больных детей, детей-инвалидов и детей с особенностями психофизического развития на дому, в условиях стационарного лечебного учреждения».

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 20.06.2003г. № 43а «Об утверждении правил установления опеки и попечительства над иностранцами, недостигшими возраста 18 лет и не состоящими в браке, прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения их законных представителей, ходатайствующими о признании беженцами и признанными беженцами».

«Инструкция о порядке выявления  несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите» /Утверждена Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 мая 2007г. № 30/.

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22.12.2005г. № 121 «О некоторых вопросах согласования сделок отчуждения, залога и обмена жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние дети, а также иных имущественных сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних».

Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 16.05.2006 № 300 «О совершенствовании работы по профилактике семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социального сиротства».

Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 08.05.2007 № 270 «О совершенствовании работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении и нуждающимися в государственной защите».

Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь «Особенности организации идеологической и воспитательной работы в 2007/2008 учебном году».

Приказ Министерства образования Республики Беларусь от 14.12.1999 г. № 743 «Об утверждении Положения об органах охраны детства».

Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь.

Программа непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь на 2006-2010 годы.

Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь «Планирование и анализ работы социально-педагогических учреждений».

Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь «Основные направления работы педагога-психолога детского социального приюта».

Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь «Особенности организации идеологической и воспитательной работы в 2006/2007 учебном году».

Методические рекомендации по межведомственному взаимодействию государственных органов, государственных и иных организаций при выявлении неблагоприятной для детей обстановки, проведение социального расследования, организация работы с семьями, где дети признаны находящимися в социально опасном положении.

**Приложение 2**

**Перечень документации педагога социального**

­ график работы, утвержденный руководителем учреждения образования;

­ график проведения индивидуальных консультаций для детей, родителей и педагогов;

­ циклограмма рабочего времени;

­ план работы на год, месяц, неделю (ежедневный);

­ план работы Cовета профилактики;

­ планы работы  по  сотрудничеству с различными учреждениями, организациями и специалистами (психологом, наркологом, валеологом, ИДН, центром занятости и трудоустройства, центром профилактики СПИДа, центром по профориентации, детскими и молодежными общественными объединениями и др.);

­ тематические планы работы (месячник правовых знаний, неделя здоровья, неделя профилактики табакокурения, СПИДа  и т.д.);

­ аналитический отчет о работе за год;

­ отчеты и информации о работе по выполнению тематических планов (по необходимости);

­ журнал учета индивидуальных консультаций для детей, родителей, педагогов;

­ журнал учета работы (индивидуальных и групповых занятий, мероприятий и т.д.);

­ журнал учета посещений и профилактической работы инспектора ИДН;

­ социально-педагогическая характеристика микрорайона школы (по необходимости);

­ социально-педагогическая характеристика школы;

­ социально-педагогическая характеристика классов, групп;

­ данные  о воспитанниках, состоящих  на учете в ИДН; инвалидах; находящихся в социально опасном положении и др.;

­ данные о семьях неполных, многодетных и др.;

­ информационный банк данных об организациях,  с которыми взаимодействует социальный педагог по вопросам социализации несовершеннолетних.

**Перечень документации педагога-психолога**

­ график работы, утвержденный руководителем учреждения образования;

­ график проведения индивидуальных консультаций для детей, родителей и педагогов;

­ план работы на год, месяц, неделю (ежедневный);

­ аналитический отчет о работе за год;

­ отчеты и информации о выполнении других планов работы;

­ индивидуальные психодиагностические материалы, которые хранятся до выпуска обучающихся из учреждения образования;

­ отчеты и аналитические материалы о результатах психодиагностических исследований, реализации программ психологической поддержки и планов оказания  помощи конкретным категориям обучающихся, воспитанников, родителям;

­ журнал учета индивидуальных консультаций для детей, родителей, педагогов;

­ журнал учета работы.