

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о социальной гостинной**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет организацию работы социальной гостинной. Социальная гостинная - форма внеклассной работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и нуждающиеся в психолого-педагогической реабилитации и коррекции.

1.2. В своей деятельности социальная гостинная руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, настоящим Положением и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.3. Целью работы социальной гостинной является оказание комплексной психолого-педагогической поддержки обучающимся, помощи в возвращении обучающихся, не посещающих занятия, в школу, их адаптация к жизни в обществе.

1.4. Основными задачами создания социальной гостинной являются:

- организация помещения для детей, куда дети могут приходить после занятий в школе;
- организация помощи в учебной, досуговой и игровой деятельности детей;
- оказание психологической помощи детям; выявление наиболее актуальных медицинских и социальных проблем детей и привлечение других служб к их разрешению;
- вовлечение родителей в решение проблем ребенка; содействие родителям в получении социальной и психологической помощи в социальных службах;
- выявление случаев высокого риска для жизни ребенка и принятие необходимых мер по его снижению, в т.ч. направление детей в социально-реабилитационные центры (приюты);
- привлечение для решения проблем детей других служб и специалистов, работающих в смежных областях (опека, правоохранительные органы, социальные службы);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОЙ ГОСТИНОЙ**

2.1. Социальная гостиная работает следующим образом:

- проводится социологическое исследование семей обучающихся;
- комплектуется контингент группы;

2.2. Социальный педагог разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий школы, планы работы социальной гостиной.

2.3. Социальная гостиная создается на основании приказа директора школы.

2.4. В социальную гостиную приказом директора школы зачисляются обучающиеся в возрасте от 7 до 16 лет, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов с согласия родителей (законных представителей).

2.5. Численность обучающихся, посещающих социальную гостиную, не должна превышать 20 чел. Состав обучающихся может быть разновозрастным.

2.6. Основными направлениями деятельности социальной гостиной являются:

- организация индивидуальной работы с обучающимися,
- подготовка домашних заданий, проведение дополнительных занятий по предметам;
- психолого - коррекционная и психопрофилактическая работа;
- включение обучающихся в деятельность клубов, секций, кружков и других объединений по интересам.

2.7. Организует воспитательную и учебную работу с обучающимися, посещающими социальную гостиную социальный педагог.

К работе социальной гостиной должны привлекаться психолог, руководители кружков, педагоги, воспитатели волонтеры из числа родителей и учащихся.

2.8. Организацию и контроль за работой социальной гостиной осуществляет директор школы и заместители директора школы.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В СОЦИАЛЬНОЙ ГОСТИНОЙ**

3.1. В режиме работы социальной гостиной указывается время для организации самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам), работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий, индивидуальная работа с психологом, деятельность по самообслуживанию.

Режим работы социальной гостиной, сочетающий обучение, труд и отдых, составляется с учетом пребывания воспитанников в школе (до 15 часов в неделю).

3.4. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ БЫТА ОБУЧАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНОЙ ГОСТИНОЙ**

4.1. В работе социальной гостиной сочетается двигательная активность обучающихся на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры, учебно-опытная работа на пришкольном участке) до начала самоподготовки, во вне учебных мероприятиях и после самоподготовки.

Продолжительность прогулки для обучающихся I ступени составляет не менее двух часов, для обучающихся II ступени - не менее 1,5 часа.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-м классе со второго полугодия - до 1 часа;

во 2-м - до 1,5 часа;

в 3 - 4-м классах - до 2 часов;

в 5 - 6-м классах - до 2,5 часа;

в 7 - 8-м классах - до 3 часов.

После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях, занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

4.2. Все воспитанники социальной гостиной должны получать двухразовое горячее питание (завтрак и обед)

4.3. Для работы социальной гостиной с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный зал, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с воспитанниками.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА СОЦИАЛЬНОЙ ГОСТИНОЙ**

5.1. Права и обязанности работников школы в социальной гостиной и обучающихся определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы или его заместители несут административную ответственность за создание необходимых условий для работы социальной гостиной и организацию в ней образовательного процесса, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, принимает работников учреждений дополнительного образования детей для работы в социальной гостиной, утверждает режим работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в социальной гостиной.

5.3. Социальный педагог отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

## **6. ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ГОСТИНОЙ**

6.1. Зачисление обучающихся в социальную гостиную и отчисление оформляется приказом директора школы.

Между школой и родителями обучающегося, посещающего социальную гостиную, заключается договор о взаимных обязательствах.

6.2. Ведение журнала посещаемости социальной гостиной обязательно.

6.3. Деятельность социальной гостиной регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы социального педагога.

6.4. Каждый организованный выход детей за пределы территории школы должен быть разрешен приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем.

6.5. Контроль за состоянием образовательной деятельности осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения или его заместители.