



Должностная инструкция социального педагога

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, Трудового кодекса Российской Федерации и действующего законодательства и определяет функциональные обязанности, права и ответственность социального педагога в МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее – социальный педагог, школа).

Должность «Социальный педагог» относится ко 2 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н.

1.1. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или классного руководителя из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Социальный педагог должен, как правило, иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Социальный педагог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе

- дистанционных;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
 - основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - режим работы школы;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности социальный педагог должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом РФ;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Чукотского автономного округа и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Социальный педагог должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции социального педагога

Основными функциями, выполняемыми Социальным педагогом, являются:

- 2.1. осуществление комплекса мероприятий по развитию и социальной защите личности обучающихся в школе и по месту жительства;
- 2.2. изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и ее микросреды, условий жизни;
- 2.3. выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи;
- 2.4. обеспечение сотрудничества с семьей, социальной средой, специалистами различных социальных служб и административных органов.

3. Должностные обязанности социального педагога

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной социальной

помощи и поддержки;

- перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;
- ход и развитие проектов и программ по адаптации учащихся;

3.2. прогнозирует:

- последствия запланированных проектов и программ по адаптации учащихся;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы;

3.3. планирует и организует:

- процесс разработки и реализации проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования по вопросам социальной адаптации учащихся;
- сбор и накопление информации о детях, имеющих проблемы по социальной адаптации;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;
- систему контроля за ходом проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям;
- различные виды социально значимой деятельности учащихся и взрослых;
- мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ;
- разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей;

3.4. координирует:

- совместную деятельность отдельных участников проектов и программ по социальной адаптации учащихся;
- взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации учащихся;

3.5. руководит:

- деятельностью педагогов дополнительного образования, воспитателей, классных руководителей по социальной адаптации учащихся;
- созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

3.6. контролирует:

- реализацию проектов и программ социальной адаптации учащихся;
- ресурсное обеспечение школьных проектов и программ социальной адаптации учащихся;
- выполнение принятых решений в области социальной адаптации;
- дальнейшую социальную адаптацию выпускников школы;

3.7. корректирует ход реализации проектов и программ социальной адаптации учащихся;

3.8. разрабатывает:

- нормативные документы для участников школьных проектов и программ социальной адаптации учащихся;

- отдельные фрагменты программы развития школы, других стратегических документов;

3.9. определяет:

- задачи, формы, методы социально-педагогической работы с учащимися;
- способы решения личных и социальных проблем учащихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.10. консультирует:

- родителей (законных представителей), учителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;

- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой по вопросам социальной адаптации учащихся;

3.11. содействует:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;

- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности учащихся;

3.12. участвует в:

- организации самостоятельной деятельности учащихся, в том числе исследовательской;

- осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

- работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы;

- подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

3.13. обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья учащихся;

- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;

- обсуждение с учащимися актуальных событий современности;

- принятие мер по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности учащихся;

- взаимодействие с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.14. проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказания первой помощи пострадавшим;

- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

4. Права социального педагога

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить в помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

4.2. давать обязательные распоряжения учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования, классным руководителям;

4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном нормативными локальными актами школы;

4.4. принимать участие в:

- разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации учащихся;

- разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;

- ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам социальной адаптации учащихся;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

4.5. вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами социальной адаптации учащихся;

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации учащихся;

4.6. устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации учащихся;

4.7. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив в рабочую документацию учителей, воспитателей, классных руководителей по вопросам социальной адаптации;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях социальной адаптации их детей;

4.9. контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ социальной адаптации учащихся, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья учащихся, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

4.10. требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения

норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ социальной адаптации учащихся (носящих обязательный характер);

4.11. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность социального педагога

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

6.1. работает по графику, составленному и утвержденному директором школы;

6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством своего непосредственного руководителя. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

6.4. получает от директора школы, заместителей директора информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.6. информирует администрацию школы о трудностях, возникших на пути

осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;

6.7. исполняет обязанности заместителя директора школы (социальная защита), классных воспитателей, классных руководителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

Примечания:

1. Название должности «Социальный педагог» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата

(подпись) (инициалы, фамилия) дата