

Принято
На педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2021 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №41»
[Подпись] /З.И.Сайпуллаева
Приказ №37-П от 01.09.2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №41»

(протокол от 26.08.2021 г. № 1)
[Подпись] П.М.Ибрагимова



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №31 СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. 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 педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства от труде.

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

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы или заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. Социальному педагогу непосредственно подчиняются классные руководители по вопросам социальной защиты учащихся, всеобучу.

1.6. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Семейным кодексом» Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации,

трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной Инструкции), трудовым договором (контрактом). Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- 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 ПК, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми разного возраста), их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

II. Функции

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:
2.1. осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающегося;

2.2. изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и его 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. установление сотрудничества с органами социальной защиты;

2.5. социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе и по месту жительства обучающихся (воспитанников).

2.6. реализация и контроль за реализацией мер социальной помощи и защиты обучающихся (воспитанников).

III. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).

3.2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

3.3. Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.4. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

3.5. Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

3.6. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

3.8. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

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

3.10. Ведет учет детей от 6-18 лет в микрорайоне школы.

IV. Права

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

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

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

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

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

4.2.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.

4.3.Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации учащихся.

4.4.Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей и воспитателей ГПД по вопросам социальной адаптации.

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

4.6.Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер), социальной адаптации учащихся.

4.7.Давать обязательные распоряжения классным руководителям, воспитателям ГПД, психологу, классным воспитателям, младшему обслуживающему персоналу по вопросам социального характера.

4.8.Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.9.Повышать свою квалификацию.

4.10.Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.11.Защищать профессиональную честь и достоинство.

4.12.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.13.Проходить ежегодный бесплатный медицинский осмотр.

V. Ответственность

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового порядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным 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 психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с

трудовым законодательством и Законом Российской Федерации “Об образовании”. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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 связи с исполнением своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности.

Социальный педагог:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течении 10 дней по окончании учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе 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. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
второй экземпляр получен на руки _____ / _____ /

