

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ Колюдовская СОШ

А.В. Попченко/
«21» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 103
от «21» _____ 2019 г.
Директор МБОУ Колюдовская СОШ

/С.А. Горбачева/



Должностная

инструкция № 45

социального педагога

муниципального бюджетного

общеобразовательного

учреждения


Колюдовской средней

общеобразовательной школы

(МБОУ Колюдовской СОШ)

Инструкцию разработал

директор школы

 /Горбачева С.А./

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016г., на основе квалификационной характеристики социального педагога образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н (ред. от 31.05.2011) «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 соцпедагога его обязанности могут быть возложены на одного из заместителей директора или классного руководителя из числа наиболее подготовленных специалистов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о 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 должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 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 образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы, а также его заместителям по воспитательной и учебно-воспитательной работе.

2. Функции.

Основными функциями социального педагога являются:

2.1. организация социально ценностной деятельности обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников школы, общественности;

2.2. осуществление работы по организации в школе социальных проектов и программ, руководство и контроль их развития;

2.3. организация и контроль обеспечения горячим питанием обучающихся;

2.4. осуществление связей с органами социальной защиты.

3. Должностные обязанности.

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

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

3.2. изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни;

3.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

3.4. выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

3.5. определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей);

3.7. организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;

3.8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

3.9. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья;

3.10. организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов,

способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

3.11. участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;

3.12. обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности;

3.13. участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

3.14. 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;

3.15. участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей);

3.16. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса;

3.17. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. 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;
- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной защиты учащихся;
- разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной защите учащихся;
- ведении переговоров с партнерами школы по социальным проектам и программам.

4.2. Вносить предложения о:

- создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся социальными проектами и программами;
- начале, прекращении или приостановлении конкретных социальных проектов и программ.

4.3. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать социальной поддержке учащихся.

4.4. Запрашивать:

- рабочую документацию непосредственно подчиненных сотрудников, а также документацию других работников школы по вопросам социальной защиты и поддержки учащихся;

- нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты социальных проектов и программ;
- деятельность участников социальных проектов и программ.

4.6. Требовать от участников образовательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и социальных программ, носящих обязательный характер.

4.7. Давать обязательные для исполнения распоряжения классным руководителям, педагогам дополнительного образования, младшему обслуживающему персоналу.

4.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие образовательный процесс в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.9. Отказывать в реализации методических разработок по воспитательной работе, чреватых перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающих профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.10. Повышать свою квалификацию.

Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. 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, а также совершение иного аморального поступка, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

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

6. Взаимоотношения и 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. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10-ти дней по окончании учебного года.

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

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

6.6. Исполняет обязанности директора школы, его заместителей 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.

6.7. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления социальных проектов и программ.

6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а):

« 28 » мая 20 19 г.


(подпись)


(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

