

Согласовано
Руководитель ШМО:

 /А.В. Чуракова/
Протокол № 11 от 26.09.2017г.

Согласовано
Председатель ПК:

 /Р.Р. Боричевская/
Протокол № 2 от 26.09.2017г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Красносельская
СОШ»

 /О.В. Кожина/
Приказ № 114 от 26.09.2017г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики социального педагога, согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями от 31.05.2011г.). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 25.02.1995г. № 92, ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. Социальный педагог должен иметь как минимум среднее профессиональное образование.

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1015 от 30.08.2013г.) указами Президента Российской Федерации 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, а также Уставом и локальными актами, правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Социальный педагог должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
- Конституцию РФ, законы РФ и нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, Конвенцию о правах ребенка.
- Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового семейного законодательства.
- Общую и социальную педагогику, педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.
- Основы здоровья сбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены. Социально-педагогические и диагностические методики.
- Методы и способы использования образовательных технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы обучения, аргументации своей позиции, установления контактов с

обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

- 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.д.
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции социального педагога

На социального педагога возлагаются следующие функции:

2.1. Образовательно-воспитательная – обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых; содействия всех социальных институтов, учреждений физической культуры и спорта, средств массовой информации.

2.2. Диагностическая – постановка «социального диагноза», обеспечивается за счет изучения личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения, выявления позитивных и негативных влияний и различного рода проблем, возникающих в ходе воспитания ребенка.

2.3. Организаторская – организация общественно ценной деятельности детей и взрослых, педагогов в решении задач социально-педагогической помощи, поддержки воспитания и развития реализации планов и программ.

2.4. Прогностическая и экспертная – участие в программировании, прогнозировании, проектировании процесса социального развития конкретного микросоциума, в деятельности различных социальных институтов.

2.5. Организационно-коммуникативная – предполагает включение в социально-педагогическую работу добровольных помощников, организацию совместного труда и отдыха, налаживание взаимодействия между различными социальными и институтами в работе с детьми и их семьями.

2.6. Охранно-защитная – использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности, содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных социального педагога.

2.7. Посредническая – заключается в осуществлении связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

2.8. Самообразовательная – повышение профессионального уровня и пополнение интеллектуального багажа.

3. Основные составляющие компетентности социального педагога, как педагогического работника

3.1. Профессиональная:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепринятых ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

3.2. Коммуникативная:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контактов с учащимися разного возраста, родителями, коллегами по работе;

- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействия с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

3.3. Информационная:

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
- квалифицированную работу с различными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
- регулярная самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- ведение школьной документации на электронных носителях.

3.4. Правовая:

- эффективное пользование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

4. Должностные обязанности социального педагога

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее среды, условия жизни.
- 4.2. Выявление интересов и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 4.3. Выступает посредником между личностью обучающихся и школой, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
- 4.4. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.
- 4.5. Организует различные виды социальной ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятий, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.
- 4.6. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.
- 4.7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- 4.8. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.
- 4.9. Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и в попечительство, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.
- 4.10. Участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 4.11. Организует работу Службы примирения.
- 4.12. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 4.13. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.
- 4.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 4.15. Участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы.
- 4.16. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 4.17. Соблюдает требования этики и служебного поведения в школе, быту, общественных местах, не допускает возникновения ситуации «конфликта интересов», соблюдает Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, не совершает действий, влекущих за собой коррупционную составляющую в профессиональной деятельности.

5. Права социального педагога

- 5.1. Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47 ФЗ № 273), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.2. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 5.3. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.
- 5.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением социальными норм профессиональной этики.
- 5.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 5.7. Свободно выбирать методы и методики психолого-педагогической работы.
- 5.8. На повышение квалификации раз в три года. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 5.9. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

6. Ответственность социального педагога

- 6.1. В установленном Законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время социально-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причин Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора социальный педагог подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.5. Учитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей ст. 48 ч.1 ФЗ № 273, учитывается при прохождении им аттестации.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

7.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы.

7.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно (планы согласуются с заместителем директора по ВР и утверждаются директором школы).

7.3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности за полугодие и по окончании года.

7.4. Получает от директора школы, заместителя директора, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическим коллективом.

7.6. Информировует директора школы, заместителя директора, о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

7.7. Передает руководителям информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

7.8. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями), обучающимися, а также с органами опеки (попечительства) и социальной защиты.

С инструкцией ознакомлен(а):

«15» сентября 2017 г. /