



Утверждаю

Директор МОБУ ООШ № 16 д.Кулиш

Т.Н.Немирич

2015 г.

Должностная инструкция социального педагога муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 д.Кулиш

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н.

2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.

3. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы.

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; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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.

Требования к квалификации. 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.

II. Должностные обязанности

Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей); изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни; выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку; выступает посредником между обучающимися (воспитанниками,

детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов; 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; принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей); 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; способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде; содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья; 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; участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской; обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности; 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; 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 попавшими в экстремальные ситуации; 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); обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. Права

Социальный педагог имеет право участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы; на защиту профессиональной чести и достоинства; знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения; защищать свои интересы самостоятельно (и/или через представителя, в том числе – адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики); на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом; свободно выбирать и использовать методы и методики социально-педагогической работы; повышать квалификацию; аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

V. Ответственность

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; за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством; за применение, в том числе однократное, методом 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 и Законом РФ «Об образовании» (увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности); за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

IV. Взаимоотношения. Связи по должности.

Социальный педагог работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы; планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть; планы утверждаются директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода; предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти; получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями), а также органами опеки (попечительства) и социальной защиты.

С должностными обязанностями
ознакомлена: Фурцева / Фурцисшимова Р.В. «15» 08 2015 г.

Экземпляр должностной инструкции получил(а)