

Утверждаю:

Директор школы: Албогачева Хадичат А.



Должностная инструкция СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Государственного бюджетного образовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 20 г. Назрань им. Джамбулатова З.Р.»

1. Общие положения

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 работы, старшего вожатого 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 подчиняется непосредственно директору.

1.3. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона 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 правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Квалификационные требования

2.1. 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. Социальный педагог должен проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.2. Социальный педагог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;
- требования федеральных государственных стандартов начального общего образования (ФГОС НОО) и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- основы здорового сбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы и способы использования образовательных технологий
- основы работы с персональным компьютером;
- 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, снятия; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Функции

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

3.1. Осуществление комплекса мероприятий по развитию и социальной защите личности обучающихся в школе и по месту жительства.

3.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и ее микросреды, условий жизни.

3.3. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи.

3.4. Обеспечение сотрудничества с органами социальной защиты.

4. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

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

4.2. 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

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

4.4. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

4.5. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

4.6. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

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

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

4.9. Участвует в организации самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской.

4.10. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

4.11. 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.

4.12. 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).

4.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Права

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. 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).

5.2. Давать обязательные распоряжения классным воспитателям, воспитателям (ГПД), классным руководителям, младшему обслуживающему персоналу.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Контролировать и вносить коррективы в рабочую документацию воспитателей (ГПД), классных руководителей по вопросам социальной адаптации;

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

5.7. Приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях социальной адаптации их детей.

5.8. 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).

5.9. Повышать свою квалификацию.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, 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.

6.2. 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

6.4. 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.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

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

7.2. 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;

7.3. Представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности;

7.4. Получает от директора школы и заместителя директора (воспитательная работа) информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

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

7.6. Информировывает администрацию школы о трудностях, возникших на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;

7.7. 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.

Социальный педагог: Костоева Хава И.