



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

Малышева Л.Н.

« 01 » сентября 2021 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза  
Ивана Захаровича Сидорова с.Пионер

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

## Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе действующего Законодательства России, а именно нормативно – правовых актов России, международных договоров и норм материального права и другого действующего законодательства России на всей территории.

При составлении инструкции учтены также все вышеуказанные правовые акты.

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

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.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется:

Конституцией России, Международными правовыми актами, ратифицированными в России, Федеральными конституционными решениями, Федеральными Законами России, постановлениями, указами, распоряжениями уполномоченных лиц и органов, которые правомочны выносить соответствующие решения (постановлений органов) местного самоуправления)

Всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Конвенцией и правах ребёнка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом школы, (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора). Настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).

## 1. Функции

Организация социально ценностной деятельности обучающихся, сотрудников школы, родителей (законных представителей), общественности.

Установление сотрудничества с органами социальной защиты.

## 2. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся.

3.2. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития школы;

- 3.3. Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
- 3.4. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- 3.5. Выступает посредником между обучающимися и учреждением, организацией, семьёй, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 3.6. 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;
- 3.7. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
- 3.8. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- 3.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни здоровья во время образовательного процесса;
- 3.10. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 3.11. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.
- 3.12. 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;
- 3.13. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 3.14. Выявляет причины низкой успеваемости, пропусков занятий без уважительной причины и организует их устранение;
- 3.15. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.
- 3.16. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодёжных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;
- 3.17. Соблюдает права и свободы учащихся;
- 3.18. Участвует в работе педагогических, методических советов школы, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренной образовательной программой, в

- организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся;
- 3.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - 3.20. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
  - 3.21. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
  - 3.22. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребёнка; 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; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установление 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;
  - 3.23. Соблюдает этические нормы в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
  - 3.24. Содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит к осознанному выбору профессии.

### 3. Права

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

- 4.6. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей, воспитателей ГПД по вопросам организации питания.
- 4.7. От участников учебно-воспитательного процесса соблюдение норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер), социальных гарантий.
- 4.8. Повышать квалификацию.

## 5. Ответственность.

5.1. 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, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несёт дисциплинарную ответственность в порядке определённом 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 (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». 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 том числе и морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, социальный педагог несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым договором и (или) гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Социальный педагог работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому 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. Получает от директора школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителей директора.

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

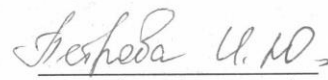
6.6. Передаёт директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

Директор школы:

Малышева Л.Н.

С инструкцией ознакомлены

  
(подпись)

  
(расшифровка подпись)