

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета школы

Ланских /Е.Ю.Ланских

«07» апреля 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ№2» г.Тарко-Сале



/Л.В. Дюшко

2014г.

07.04.2014г.

**Должностная инструкция
социального педагога,
внедряющего ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Социальный педагог должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ; Конвенцию о правах ребёнка;
- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы здоровьезбережения и организации здорового образа, социальной гигиены;
- социально- педагогические и диагностические методики;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации – по их реализации в общеобразовательном учреждении; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференциального обучения, реализации компетентностного подхода.
- основы работы с персональным компьютером, текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций. Их профилактики и решения;
- 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.

2. Должностные обязанности.

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства учащихся;
- 2.2. Изучает особенности личности учащихся и их микросреды, условия их жизни;
- 2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 2.4. Выступает посредником между учащимися и учреждениями, организацией, семьёй, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 2.5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с учащимися, способы решения личным и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.6. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности учащихся;
- 2.7. Организует различные виды социально значимой деятельности учащихся; мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и учреждении;

- 2.8. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- 2.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;
- 2.10. Организует разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 2.11. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;
- 2.12. Обсуждают с обучающимися актуальные события современности;
- 2.13. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями.
- 2.14. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) специалистами социальных служб, семейных и молодёжных служб занятости с благотворительными организациями и др. в оказании помощи учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;
- 2.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) учащихся;
- 2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- 2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Социальный педагог школы имеет право в пределах своей компетенции;

- 3.1. Участвовать в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- 3.2. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним разъяснения;
- 3.4. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 3.5. Свободно выбирать и использовать методики диагностики, обучения и воспитания учащихся;
- 3.6. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.7. Давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учащихся к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и наказаниях учащихся.

4. Ответственность.

- 4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод учащихся во время проведения подобных мероприятий.
- 4.2. 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 неисполнение предоставленных прав, социальный педагог несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося социальный педагог может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.

5. Порядок работы и связи.

Социальный педагог школы:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому руководителем учреждения;
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается руководителем учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 5.3. Получает от руководителя учреждения информацию организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителями директора.
- 5.5. Работает в тесном контакте с социальной и логопедическими службами, общественными организациями, оказывающими учреждению помощь в воспитании и развитии учащихся.

6. Требования к квалификации.

Должен иметь - высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Должностную инструкцию разработал: директор школы – Л.В. Дюшко

«07» 04 2014 г. Л.В. Дюшко

Должностную инструкцию разработал: специалист по кадрам – Арцуева Т.Д.

«07» 04 2014 г. Арцуева Т.Д.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на

5

листах

Директор школы

Дюшко Л.В.

