



**Должностная инструкция
социального педагога МАОУ СОШ № 84**

1. Общие положения

- 1.1. На должность социального педагога назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, социальной защиты обучающихся (воспитанников); трудовым 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.
- 1.5. Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на социальную адаптацию, социальную реабилитацию обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, профилактику негативных влияний микросоциума на обучающихся.
- 2.2. Содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы школы и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 2.4. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и месту жительства обучающихся.
- 2.5. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и её микросреды, условия жизни.
- 2.6. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную поддержку.

- 2.7. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.
- 2.8. Принимает участие в работе школьного кабинета «Профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни».
- 2.9. Способствует установлению гуманных нравственно-здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки безопасности личности обучающихся.
- 2.10. Осуществляет работу по оказанию содействия в получении пособий, компенсаций, единовременных выплат, адресной помощи детям из числа сирот и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- 2.11. Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями), 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 трудную жизненную ситуацию.
- 2.12. Ведёт документацию установленной формы. Участвует в планировании работы школы.
- 2.13. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 2.14. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.
- 2.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 2.16. Участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы; родительских собраниях и конференциях.
- 2.17. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 2.18. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- 2.19. Совместно с администрацией школы выделяет приоритетные направления социально-педагогической работы.

3. Функции

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

- 3.1. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье и микросоциуме, в котором развивается ребёнок, устранение негативных воздействий дома, в школьном коллективе, затруднений во взаимоотношениях с окружающими.
- 3.2. Обеспечение организации социально-педагогического сопровождения учащихся, состоящих на учётах, нарушивших Закон № 1539, проживающих в семьях находящихся в СОП, ТЖС
- 3.3. Социально-педагогическая помощь, направленная на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей,

преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, порождающих беспризорность и безнадзорность, на обеспечение развития детей в семьях группы риска.

4. Права

Социальный педагог имеет право:

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 социальным педагогом норм профессиональной этики.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6 Свободно выбирать и использовать методы и методики социально-педагогической работы.

4.7.Повышать квалификацию.

4.8.Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

4.9.Внеочередной медосмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра (обследования).

4.1. Имеет право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время индивидуальных и групповых консультаций и иных мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) во время проведения подобных мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является

мерой дисциплинарной ответственности

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

6.1. Работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утверждённому директором школы;

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет анализ работы за каждое полугодие на заседании ШВР.

6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, психологами, педагогическими и медицинскими работниками школы, органами опеки и попечительства, социальными службами, службами занятости населения, органами внутренних дел, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и др. служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998г. № 37.