

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ Екатерининской
гимназии № 36

_____ М.А.Сиропова
31 августа 2020 г.

_____ Н.Н.Давыдова
31 августа 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ социального педагога МАОУ Екатерининской гимназии № 36

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, на основе квалификационной характеристики социального педагога, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в гимназии и по месту жительства обучающихся.
- 2.2. Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни.
- 2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 2.4. Выступает посредником между обучающимися и гимназией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
- 2.5. 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.
- 2.6. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.
- 2.7. 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.
- 2.8. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.
- 2.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- 2.10. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.11. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.
- 2.12. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.13. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

2.14. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных 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.

2.15. 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 гимназии и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся.

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Должен знать

3.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

3.2. [Конвенцию](#) о правах ребенка.

3.3. Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства.

3.4. Общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.

3.5. Основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены.

3.6. Социально-педагогические и диагностические методики.

3.7. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.8. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.

3.9. Основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

3.10. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

3.11. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

3.12. Социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п..

3.13. Правила внутреннего трудового распорядка гимназии.

3.14. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. В пределах своей компетенции от имени лица устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодежными организациями, службами

психологической и социально-педагогической помощи, органами местного самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи учащимся, защиты их прав, здоровья и жизни.

- 4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 4.3. Давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения педагогам и обучающимся.
- 4.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.
- 4.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 4.6. Повышать квалификацию.
- 4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5. Ответственность

- 5.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 5.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.
- 5.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. Для достижения своих профессиональных целей социальный педагог устанавливает контакт с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы учащихся и выпускников до 16 лет.
- 6.2. Участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.
- 6.3. Получает от администрации гимназии материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками гимназии, родителями (законными представителями) обучающихся.

7. Требования по должности

- 7.1. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен(а):