|  |  |
| --- | --- |
| Принято: на педагогическом совете протокол № 21 от «15» «04» 2011г. |  Утверждаю: директор МБОУ - СОШ №18 ст. Мочище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Мыльникова/ приказ № от «15» «04» 2011 |

**Должностная инструкция**

**социального педагога**

**1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики социального педагога образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.
2. 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.
3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
4. **Социальный педагог должен знать**: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; 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, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; 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; 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, требования ФГОС нового поколения начальной ступени и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
5. **Должностные обязанности.**

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

1. Изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни.
2. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
3. Выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
4. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).
5. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.
6. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.
7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
8. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), 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.
9. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.
10. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности.
11. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.
12. 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.
13. 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 заменяющих) обучающихся (воспитанников, детей).
14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.
15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами о поощрениях и взысканиях;
3. Принимать участие:
* в разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;
* в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов деятельности социального педагога;
* в аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС нового поколения.

 4. Вносить предложения:

* о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов;
* по совершенствованию воспитательной деятельности и социальной работы.

 5. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию воспитательной деятельности школы.

 6. Аттестоваться на заявленную квалификационную категорию в соответствии с нормативными актами.

 7. Доступа к медицинским и педагогическим документам ребёнка.

 8. Участвовать в экспертизе органов образования по медико-социальным проблемам.

 9. Повышать свою квалификацию.

 10. Ставить вопрос (в случае конфликтной ситуации) в семье и школе об обязательном освидетельствовании членов семьи. В исключительных случаях выходить с предложениями о лишении родительских прав в соответствующие органы. Защищать интересы ребёнка в суде.

**4. Ответственность**

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 неиспользование предоставленных прав, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
2. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение правил пожарной безопас­ности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательного процесса социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
3. 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. Взаимоотношения. Связи по должности**

Социальный педагог:

1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
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;
3. представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого полугодия;
4. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы,
6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией работник ознакомлен: /О.В.Козьмина/