

Утверждаю: _____
Директор МАОУ «СОШ №22»
А.В. Червоных
Приказ № СЭД-059-01-22-290
«23» октября 2019 года



**Должностная инструкция
социального педагога МАОУ «СОШ № 22»
Отиновой-Гордеевой Светланы Африкановны**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29 июля 2017 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 года. (в редакции от 09.04.2018 года); с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года (в ред. на 31.12.2015 года); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем, Порядком по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции, утвержденным Постановлением Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 года № 736-п, с регламентом выявления детского и семейного неблагополучия и взаимодействия с МБУ «ЦППМСП» г. Перми и приказом начальника департамента образования № 059-08-01-09-1008 от 11.10.2019 года «Об организации профилактической работы в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми»

1.1. Социальный педагог назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательного учреждения.

1.2. Социальный педагог школы должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Социальный педагог в школе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения или заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Социальному педагогу в образовательном учреждении непосредственно подчиняются классные руководители по вопросам, связанным с социальной защитой учащихся.

1.5. В своей деятельности социальный педагог школы обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Семейным кодексом» Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Российской Федерации, непосредственно касающихся социальной защиты детей;

- административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, инструкцией по охране труда социального педагога школы;
- Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения);
- трудовым договором (контрактом).

Социальный педагог образовательного учреждения обязан строго соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Социальный педагог школы **обязан знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, которые регламентируют образовательную деятельность;
- требования ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательном учреждении;
- основы семейного законодательства Российской Федерации.
- общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы мероприятий, направленных на сохранение здоровья и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления доверительного контакта с учащимися (воспитанниками, детьми разного возраста), их родителями (или законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы образовательного учреждения;
- правила по охране труда и противопожарной безопасности.

2. **Функции**

Основными направлениями профессиональной деятельности социального педагога в школе являются:

2.1. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на воспитание, образование, развитие и социальную защиту личности в образовательном учреждении и по месту жительства учащегося.

2.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности учащихся, его микросреды и условий жизни.

2.3. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, а также негативных отклонений в поведении учащихся и своевременное оказание им социальной помощи и необходимой поддержки.

2.4. Установление сотрудничества с органами социальной защиты населения.

2.5. Социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в образовательном учреждении.

2.6. Осуществление реализации и контроля над реализацией мер социальной помощи и защиты учащихся.

2.7. Установление сотрудничества с семьей учащихся, социальной средой, в которой они находятся, а также со специалистами различных социальных служб и административных органов.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог школы имеет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет комплекс мероприятий, направленных на воспитание, образование, развитие и социальную защиту личности в образовательном учреждении и по месту жительства учащихся.

3.2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся и ее микросреды, а также условий жизни.

3.3. На основании приказа руководителя ОУ обеспечивает кураторство детей и семей группы риска.

3.4. Разрабатывает индивидуальные программы коррекции учащихся группы риска, группы риска СОП.

3.5. Осуществляет контроль за заполнением данных, ИПК, контролирует выполнение и своевременное заполнение ИПК обучающихся группы риска, группы риска СОП, группы предриска (внутришкольная группа риска).

3.6. Обеспечивает взаимодействие с представителями компетентных органов и учреждений, приглашает к сотрудничеству специалистов по профилактике употребления ПАВ, фактов жестокого обращения с детьми, противоправных действий.

3.7. Осуществляет выход в семью, устанавливает контакт с законными представителями учащихся.

3.8. Выявляет проблемы и риски возникновения проблем, ресурсы семьи, которые могут способствовать преодолению неблагополучия, случаи жестокого обращения с детьми.

3.9. Участвует в работе консилиума специалистов по вопросам утверждения, анализа эффективности ИПК учащихся группы риска.

3.10. Обеспечивает ведение информационного учета семей и учащихся группы риска в формате электронного регистра и мониторинга семей группы риска, конфиденциальность и безопасность персональных данных при обработке информации.

3.11. Планирует и проводит мероприятия по ПАВ, профилактике авитальной активности, предупреждению суицидальной активности

3.12. Способствует сохранению и укреплению здоровья обучающихся, включая применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, мониторинг здоровья, оптимизацию нагрузки обучающихся, формирование культуры здоровья и здорового образа жизни, воспитание осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных веществ, наркотиков, табакокурению и другим вредным привычкам;

3.13. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, а также негативные отклонения в поведении учащихся и своевременно оказывает им социальную помощь и необходимую поддержку.

3.14. Выступает в качестве посредника между личностью учащихся и общеобразовательным учреждением, семьей, социальной средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.15. Проводит анализ:

- личностных проблем учащихся с целью оказания им своевременной социальной помощи и необходимой поддержки;
- перспективных возможностей образовательного учреждения в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;
- ход и процесс развития проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся.

3.16. Осуществляет планирование и организацию:

- процесса разработки и реализации проектов, и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся к современным социальным условиям;
- мероприятий по повышению профессиональной подготовки классных руководителей в вопросах социальной адаптации учащихся;
- сбора и накопления информации об учащихся, имеющих проблемы по социальной адаптации;
- системы внешних связей образовательного учреждения, которые необходимы для успешного осуществления проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся;
- системы контроля над ходом проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся к современным социальным условиям;
- различных видов социально-значимой деятельности учащихся и взрослых;
- мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив и реализацию социальных проектов и программ;
- разнообразных видов деятельности учащихся, учитывая при этом особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательные интересы и способности.

3.17. Осуществляет координацию:

- совместной деятельности отдельных участников проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся;
- взаимодействия деятельности сотрудников образовательного учреждения и привлекаемых представителей других организаций по вопросам социальной адаптации учащихся.

3.18. Осуществляет контроль:

- реализации проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся;
- ресурсного обеспечения школьных проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся;
- выполнения принятых решений в области социальной адаптации.

3.19. Определяет:

- задачи, формы и методы социально-педагогической работы с учащимися;
- способы решения личных и социальных проблем учащихся.

3.20. Проводит консультации:

- с родителями (или законными представителями) учащихся, классными руководителями по вопросам социальной адаптации учащихся;
- с лицами, привлеченными к сотрудничеству с образовательным учреждением, по вопросам социальной адаптации учащихся.

3.21. Осуществляет содействие:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности учащегося;
- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

3.22. Участвует:

- в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, которые предусмотрены образовательной программой.

3.23. Обеспечивает:

- принятие мер по социальной защите и помощи, реализации прав и свобод личности учащихся;
- выполнение инструкций по охране труда;
- совместную работу педагогов, родителей (или законных представителей) учащихся, специалистов социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, благотворительных организаций и других лиц, направленной на оказание помощи учащимся, которые нуждаются в опеке и попечительстве; имеют ограниченные физические возможности; попали в неблагоприятные или экстремальные ситуации;
- соблюдение всех правил по охране труда и противопожарной безопасности.

3.24. Взаимодействует с педагогами, родителями (или законными представителями) учащихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и другими лицами, направленное на оказание помощи учащимся, которые: нуждаются в опеке и попечительстве либо имеют ограниченные физические возможности, а так же обладают девиантным поведением или попали в неблагоприятные или экстремальные ситуации.

4. Права

Социальный педагог школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

- в разработке любых управленческих решений, которые касаются вопросов социальной адаптации учащихся;
- в разработке положений о подразделениях, которые занимаются работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами образовательного учреждения по проектам и программам, направленным на социальную адаптацию учащихся.

4.2. Вносить свои предложения:

- о создании временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами, направленными на социальную адаптацию учащихся;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся.

4.3. Устанавливать от имени образовательного учреждения деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать социальной адаптации учащихся.

4.4. Запрашивать для контроля и внесения изменений в рабочую документацию классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся.

4.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые приводят к дезорганизации учебно-воспитательного процесса, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях в образовательном учреждении.

5. Ответственность

5.1. Социальный педагог образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:

- Устава и Правил внутреннего трудового порядка образовательного учреждения;
- законных распоряжений директора образовательного учреждения и других локальных нормативных актов.

5.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, социальный педагог образовательного учреждения несет ответственность:

- за безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса в образовательном учреждении;

6. Обязанности.

Социальный педагог обязан:

6.1. Планировать свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя психолого-педагогической службы. План работы утверждается директором образовательного учреждения.

6.2. Предоставлять заместителю директора по воспитательной работе, руководителю психолого-педагогической службы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода.

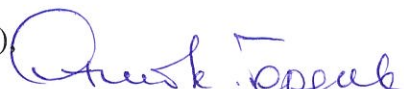
6.4. Получать от директора образовательного учреждения и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера

6.5. Систематически совершать обмен информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими сотрудниками и заместителями директора образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а).

инструкцию получил (а):


(личная подпись)

 С.А.
(расшифровка подписи)

« 23 » октября 2019 г.

(дата ознакомления)