«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы-интерната

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Ю. Бабахина/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.И. Хегай/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Должностная инструкция

 социального педагога

I. Общие положения

1. Должностная инструкция разработана на основе приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2. Социальный педагог относится к категории специалистов.

3. На должность социального педагога назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование.

4. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора или классного руководителя из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

5. Общее руководство деятельностью социального педагога осуществляется руководителем образовательного учреждения. В своей работе социальный педагог непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

6. Социальный педагог работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели. График работы разрабатывается социальным педагогом самостоятельно и утверждается директором школы. При составлении графика учитывается время, затраченное вне школы на выполнение своих служебных обязанностей.

7. Аттестация социального педагога производится аттестационной комиссией в установленном законом порядке.

II. Основные задачи и функции социального педагога

1. Основной задачей социального педагога является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребёнка, установление связей и партнерских отношений между семьёй и школой.

2. Функции социального педагога:

2.1. Аналитико-прогностическая:

* изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения;
* выявление интересов, потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся;

2.2. Прогностическая:

* планирование своей социально-педагогической работы на основе анализа результатов за предыдущий период времени;
* прогнозирование на основе анализа социально-педагогической ситуации процесса воспитания и развития личности.

2.3. Организационно-коммуникативная:

* способствование включению в процесс социального воспитания учащихся;
* установление деловых и личностных контактов в социуме, осуществление сотрудничества с органами и учреждениями системы профилактики;
* осуществление связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

2.4. Коррекционная:

* усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

2.5. Социально-профилактическая и реабилитационная:

* реализация профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) поведения обучающихся;
* участие в формировании нравственно-правовой устойчивости обучающихся;
* оказание социально-правовой и другой помощи семьям и детям, требующим особого внимания.

2.6. Охранно-защитная:

* осуществление мероприятий по социальной защите прав и интересов обучающихся с использованием имеющегося арсенала правовых норм.

III. Обязанности

1. Деятельность социального педагога осуществляется в соответствии с Уставом школы, приказами и распоряжениями администрации школы, основными нормативно-методическими документами, Правилами внутреннего распорядка школы, настоящей должностной инструкцией.

2. 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.

3. Социальный педагог обязан:

* вести профессиональную деятельность строго в рамках своей компетенции;
* способствовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников;
* хранить профессиональную тайну, соблюдать требования конфиденциальности;
* проходить инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством директора школы;
* совместно с администрацией школы выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с обучающимися, семьями в соответствие с содержанием работы социального педагога;
* препятствовать принятию решений, ущемляющих права учащихся;
* вести статистический учет посещаемости учебных занятий учащимися школы;
* вести учет движения учащихся;
* формировать базу данных по социальному составу семей, учащимся и семьям, находящимся на всех видах профилактического учета, учащимся, оставшимся без попечения родителей и находящихся под опекой, детям-инвалидам, обучающимся в школе-интернате; систематически ее корректировать;
* планировать и вести регистрацию выполненной работы с соблюдением сроков и форм отчетности, докладывать о своей работе, как администрации, так и педагогическому совету школы;
* формировать социальный паспорт школы до 1 октября на основе данных получаемых от классных руководителей с последующей его корректировкой;
* изучать личностные особенности и социально-бытовые условия жизни обучающихся, их семей;
* выявлять и поддерживать учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, дети оставшиеся без попечения родителей (законных представителей) и находящиеся под опекой или другой формой патронажа);
* выявлять детей и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
* проводить индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК №1539;
* вовлекать учащихся, стоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время; взаимодействовать с центрами занятости населения по их трудоустройству;
* проводить социально-правовое и социально-педагогическое просвещение обучающихся и родителей;
* принимать участие в методических семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально-педагогическим проблемам;
* постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией;
* соблюдать этические нормы общения в коллективе.

IV. Права социального педагога

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне.

2. Проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни учащихся.

3. Принимать участие в:

- разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации учащихся;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

4. Вносить предложения о создании социально-педагогических программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями с целью защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних;

7. Вызывать от имени школы родителей (лиц их заменяющих) для собеседования.

8. Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся учащихся, собирать информацию, связанную с изучением интересов учащихся.

9. Требовать:

- от администрации учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей; оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- от классных руководителей и воспитателей своевременную объективную информацию, касающуюся социально-педагогической характеристики класса;

10. Повышать свою профессиональную квалификацию.

11. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы.

V. Ответственность

Социальный педагог несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании».

4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, - в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности

1. Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами. Социальный педагог взаимодействует с администрацией школы, учителями, педагогом-психологом, педагогом-организатором, воспитателями, учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими). Принимает участие в работе педагогического совета и методических объединений, участвует в подготовке и работе ПМПк.

2.  Информирует заместителя директора по воспитательной работе и директора школы о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

3. Самостоятельно планирует свою работу на год (согласно плана работы школы). Планы согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются директором.

4. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

VII. Документация

1. Документация социального педагога не подлежит строгой регламентации и ведется в произвольной форме, с учётом передового опыта и традиций.

2. Обязательными для социального педагога являются следующие документы:

- социальный паспорт школы;

- учетные карточки обучающихся, находящихся в социально опасном положении, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- учетные карточки обучающихся, нарушивших Закон Краснодарского края №1539 от 21.07.2008 года;

- перспективный план работы на год (утвержденный руководителем школы);

- база данных по социальному составу семей, учащимся и семьям, находящимся на всех видах профилактического учета, учащимся, оставшимся без попечения родителей и находящихся под опекой, детям-инвалидам, обучающимся в школе-интернате;

- отчёты по проделанной работе (за четверть, полугодие, год);

- тексты административных документов и законов, должностная инструкция социального педагога;

- график работы социального педагога, утвержденный руководителем учреждения.

Оформленный экземпляр должностной инструкции

получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Переходюк А.Б./