

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя школа №6 Тутаевского муниципального района**

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора школы
№ 183/01-07 от 01.09.2022 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должная инструкция социального педагога в школе разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 25.07.2022 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; с учетом требования ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31.05.2021 года ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.03.2012 в редакции от 11.12.2020 года, а так же в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его должностные обязанности могут быть возложены приказом директора на другое должностное лицо.

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

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ярославской области, органов управления образованием всех уровней, непосредственно касающихся социальной защиты детей; 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 (контрактом). Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Социальный педагог должен знать:

1.6.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.6.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

1.6.3. Конвенцию о правах ребенка;

1.6.4. основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;

1.6.5. общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;

1.6.6. требования ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- 1.6.7. основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
 - 1.6.8. социально-педагогические и диагностические методики;
 - 1.6.9. методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
 - 1.6.10. методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
 - 1.6.11. современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
 - 1.6.12. основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - 1.6.13. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - 1.6.14. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - 1.6.15. социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
 - 1.6.16. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - 1.6.17. режим работы школы;
 - 1.6.18. правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7. Социальному педагогу запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 1.8. Социальный педагог должен знать свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

- 2.1. Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающегося.
- 2.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающегося и ее микросреды, условий жизни.
- 2.3. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и необходимой поддержки.
- 2.4. Установление сотрудничества с органами социальной защиты.
- 2.5. Социально-педагогическое сопровождение образовательной и воспитательной деятельности в образовательном учреждении и по месту жительства обучающихся.
- 2.6. Осуществление реализации и контроля над реализацией мер социальной помощи и защиты обучающихся.
- 2.7. Установление сотрудничества с семьей обучающихся, социальной средой, в которой они находятся, а также со специалистами различных социальных служб и административных органов.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся.
- 3.2. Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 3.3. Выступает посредником между обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
- 3.4. Проводит профилактическую работу с обучающимися девиантных форм поведения, агрессии и повышенной тревожности, а так же профилактика терроризма и экстремизма, информационная безопасность в сети «Интернет», профилактика психоактивных веществ.
- 3.5. Ответственная за организацию и проведения социально-психологического тестирования обучающихся.
- 3.5. Анализирует:
 - 3.5.1. личностные проблемы обучающихся для оказания им своевременной социальной помощи и необходимой поддержки;
 - 3.5.2. социальный статус семей обучающихся, составляет социальный паспорт школы;
 - 3.5.3. перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации обучающихся в современной социальной среде;
 - 3.5.4. ход и процесс развития проектов и программ, направленных на социальную адаптацию обучающихся.
- 3.6. Прогнозирует:
 - 3.6.1. последствия запланированных проектов и программ по адаптации обучающихся;
 - 3.6.2. тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы.
- 3.7. Планирует и организует:
 - 3.7.1. процесс разработки и реализации проектов и программ, направленных на социальную адаптацию обучающихся;
 - 3.7.2. сбор и накопление информации о детях, испытывающих проблемы по социальной адаптации;
 - 3.7.3. мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации;
 - 3.7.4. систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления проектов и программ по адаптации обучающихся;
 - 3.7.5. систему контроля за ходом проектов и программ адаптации обучающихся к современным социальным условиям;
 - 3.7.6. различные виды социально-значимой деятельности обучающихся и взрослых;
 - 3.7.7. мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив и реализацию социальных проектов и программ;
 - 3.7.8. разнообразные виды деятельности обучающихся, учитывая при этом особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательные интересы и способности.
- 3.8. Координирует:
 - 3.8.1. совместную деятельность отдельных участников проектов и программ по социальной адаптации обучающихся;
 - 3.8.2. взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации обучающихся.
- 3.9. Руководит:
 - 3.9.1. деятельностью классных руководителей по социальной адаптации обучающихся;
 - 3.9.2. созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.
- 3.10. Контролирует:

- 3.10.1. реализацию проектов и программ социальной адаптации;
- 3.10.2. ресурсное обеспечение проектов и программ социальной адаптации в школе;
- 3.10.3. выполнение принятых решений в области социальной адаптации;
- 3.10.4. последующую социальную адаптацию выпускников школы.
- 3.11. Корректирует ход реализации проектов и программ социальной адаптации обучающихся.
- 3.12. Разрабатывает:
 - 3.12.1. нормативные документы для структур, участвующих в проектах и программах школы по социальной адаптации обучающихся;
 - 3.12.2. отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов.
- 3.13. Консультирует:
 - 3.13.1. родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам социальной адаптации обучающихся;
 - 3.13.2. лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам социальной адаптации.
- 3.14. Содействует:
 - 3.14.1. созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;
 - 3.14.2. установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.
- 3.15. Активно участвует:
 - 3.15.1. в организации самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской;
 - 3.15.2. в проведении работы по трудоустройству, патронажу, обеспечению пособиями, обеспечению жильем, обучающихся из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - 3.15.3. в работе педагогических и методических советов, а также в других формах методической работы;
 - 3.15.4. в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, которые предусмотрены школой.
- 3.16. Обеспечивает:
 - 3.16.1. использование в своей профессиональной деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц;
 - 3.16.2. обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;
 - 3.16.3. принятие мер по социальной защите и помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
 - 3.16.4. совместную работу педагогов, родителей (или законных представителей) обучающихся, специалистов социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, благотворительных организаций и других лиц, направленной на оказание помощи обучающимся, которые:
 - нуждаются в опеке и попечительстве;
 - имеют ограниченные физические возможности;
 - обладают девиантным поведением;
 - попали в неблагоприятные или экстремальные ситуации;
 - 3.16.5. соблюдение всех по охране труда и противопожарной безопасности.
- 3.17. Ведет учет детей до 18 лет, проживающих в микрорайоне, закрепленным за школой.

4. Права

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

4. 1. Принимать участие:
 - 4.1.1. в разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;
 - 4.1.2. в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации обучающихся;
 - 4.1.3. в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной

- адаптации обучающихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- 4.1.4. в ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам социальной адаптации обучающихся.
- 4.2. Вносить предложения:
- 4.2.1. о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами социальной адаптации обучающихся;
- 4.2.2. о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации.
- 4.3. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации обучающихся.
- 4.4. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей и воспитателей ГПД по вопросам социальной адаптации.
- 4.5. Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ социальной адаптации обучающихся, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья обучающихся, нарушением техники безопасности, не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.
- 4.6. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер) социальной адаптации обучающихся.
- 4.7. Отдавать обязательные распоряжения классным руководителям, воспитателям ГПД, психологу, классным воспитателям, младшему обслуживающему персоналу, касающихся вопросов социального характера.
- 4.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- 4.9. Повышать свою квалификацию.
- 4.10. На добровольной основе подавать заявки на аттестацию по соответствующей квалификационной категории и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.11. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.12. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.13. Проходить бесплатный ежегодный медицинский осмотр.
- 4.14. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению сотрудника образовательного учреждения.

5. Ответственность

- 5.1. 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 прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных 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 утвержденному директором школы.

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

6.3. Представляет отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

6.4. Получает от директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

6.6. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации обучающихся.

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил:

_____ /_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« 01 » 09 2022 г.