

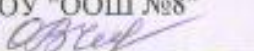
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №8»
города Старый Оскол Белгородской области

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании
работников
Протокол от «23» мая 2016 г. №2



УТВЕРЖДАЮ:
директор школы
Плехова Н.И.

Приказ от 23 мая 2016 г.
№ 166-ОД

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ "ООШ №8"
 О.В.Черникова

**Должностная инструкция
социального педагога
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», квалификационными характеристиками должностей работников образования, которые являются разделом «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в соответствии с Приказом Минтруда России от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на учителя-предметника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы.

2. Социальный педагог должен знать:

- 2.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 2.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 2.3. Конвенцию о правах ребенка;
- 2.4. основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
- 2.5. общую и социальную педагогику;
- 2.6. педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- 2.7. основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- 2.8. социально-педагогические и диагностические методики;
- 2.9. методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- 2.10. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 2.11. основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 2.12. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 2.13. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 2.14. социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
- 2.15. педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- 2.16. методику воспитательной работы;
- 2.17. основы научной организации труда;
- 2.18. нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- 2.19. методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 2.20. правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.21. правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. *Выполнение должностных обязанностей.*

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе.
- 3.2. изучает особенности личности учащихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни.
- 3.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 3.4. выступает посредником между учащимися (воспитанниками, детьми) и школой, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
- 3.5. организует заседания совета профилактики школы не реже одного раза в четверть.
- 3.6. определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с учащимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.7. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности учащихся (воспитанников, детей).
- 3.8. организует различные виды социально значимой деятельности учащихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.
- 3.9. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.
- 3.10. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности учащихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- 3.11. организует разнообразные виды деятельности учащихся (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.
- 3.12. участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.

3.14. 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.

3.15. 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;

3.16. 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 заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей);

3.17. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.18. соблюдает Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения руководства школы.

3.19. ежедневно (в учебное время) ведет анализ пропусков уроков учащимися по информации классных руководителей и своевременно (до 10-00) передает информацию в отдел мониторинга управления образования.

3.20. осуществляет связь с родителями учащихся (или их законными представителями).

3.21. систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.22. соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся.

3.23. оказывает инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других

необходимых для этого действий;

3.24. готовит информацию, объявления, инструкции о графике работы педагога-психолога, и размещает их на информационном стенде, других информационных устройствах МБОУ «ООШ №8», с учетом требований доступности для инвалидов;

3.25. представляет информацию для подготовки объявлений, инструкций, информации о графике работы педагога-психолога, о правилах оказания услуг, иных документов, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также с использованием иных способов дублирования;

3.26. предоставляет инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления;

3.27. оказывает услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате;

3.28. Оказывает необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, библиотеки, в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в кабинете педагога-психолога оборудованием и вспомогательными устройствами;

3.29. осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлсурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников;

3.30. составляет заявки (требования) на оснащение кабинета необходимым оборудованием, включая вспомогательные (адаптивные) устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в целях повышения уровня доступности и условий для предоставления услуг с учетом потребностей инвалидов;

3.31. Привлекает вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по МБОУ «ООШ №8»;

3.32. Участвует в разработке методических и инструктивных документов для персонала, в проведении инструктажа персонала организации по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в части соблюдения правил этики и деонтологии, психологических аспектов общения и взаимодействия с инвалидами при оказании им помощи.

3.33. оказывает содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития;

3.34. оказывает сотрудникам организации содействие в установлении должного контакта с клиентами при оказании услуг инвалидам с интеллектуальными и поведенческими нарушениями.

4. Права

4.1. Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Социальный педагог имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы.

4.3. Предоставлять в установленные сроки аналитическую справку о результативности профессиональной деятельности для начисления стимулирующей части заработной платы.

5. Ответственность.

5.1. В установленном законодательством РФ порядке социальный педагог несет ответственность:

- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения

5.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, Приказов директора социальный педагог подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью, социальный педагог может быть уволен по статье 336, п.2 ТК РФ

⊕ С инструкцией ознакомлены:

<i>№</i>	<i>Ф И О</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись</i>
1			
2			
3			
4			