

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Средняя школа №41» Петропавловск-Камчатского городского округа

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
(наименование
представительного органа
работников)

от 30.08.2018г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
(должность руководителя)


Адвалодкина И.М.
(подпись) (Ф. И. О.)

03.09.2018г.
(дата)

Должностная инструкция социального педагога

1. Общие положения

- 1.1. Должность социального педагога относится к педагогическим работникам.
- 1.2. На должность социального педагога принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Социальный педагог принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).
- 1.4. 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 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 ОО;

– правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

2.1. Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

– добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдает трудовую дисциплину;

– выполняет установленные нормы труда;

– соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

– соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

– уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышает свой профессиональный уровень;
- проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдает устав образовательной организации;
- осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся, воспитанников;
- изучает особенности личности обучающихся, воспитанников и их микросреды, условия их жизни;
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся, воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между обучающимися, воспитанниками и образовательной организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, воспитанниками, 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;
- организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся, воспитанников и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;
- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;
- организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- взаимодействует с педагогами, родителями (лицами, их

заменяющими), специалистами социальных служб, с благотворительными организациями и т. д. в оказании помощи обучающимся, воспитанникам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

– 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 обучающихся, воспитанников (лицам, их заменяющим);

– обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполняет обязанности по организации питания учащихся.

2.2. В целях совершенствования организации питания обучающихся социальный работник школы выполняет следующие обязанности:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– проводит с родителями беседы, лекtorии и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания;

- формирует списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно согласует с администрацией школы при наличии:

– вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

– договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями);

- ведёт табель посещаемости обучающихся;

-контролирует внесение родительской платы за питание детей в школе ежемесячно. Сумма платы за питание обучающихся в образовательной организации ежемесячно подлежит перерасчету с учетом фактически полученных обучающимися рационов питания за расчетный период. З

Денежные средства за питание вносятся на счет школы (посредством пластиковой карты)

3. Права

3.1. Социальный педагог имеет право:

- участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

4. Ответственность

Социальный педагог несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)