

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №14 г. Назрань»

Принято  
на педагогическом совете  
ГБОУ «СОШ №14 г. Назрань»  
Протокол № 1 от 30.08.18

Утверждаю  
Директор ГБОУ «СОШ № 14  
г. Назрань»  
Тамбиева М. У.  
« 30 » 08 20 18 г.



**Должностная инструкция  
социального педагога  
ГБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14 г.  
Назрань»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики социального педагога утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009г. № 593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.

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

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, 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.

Социальный педагог соблюдает Конвенции о правах ребенка.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. организация социально-педагогической работы в школе, руководство ею и контроль за развитием этого процесса

2.2. оказании консультативной помощи обучающимся по вопросам социальной адаптации

2.3. оказание консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим), педагогам школы

2.4. содействие гармонизации социально-психологического климата в школе, профилактика возникновения социальной дезадаптации

2.5. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

### **3. Должностные обязанности**

Социальный педагог школы выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в образовательном учреждении и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей)

3.2. изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни

3.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку

3.4. выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и образовательным учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов

3.5. определяет задачи, формы и методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы

3.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей)

3.7. организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении

3.8. организует и проводит мероприятия по профилактике употребления учащимися наркотических и психотропных веществ, профилактике правонарушений несовершеннолетних и профилактике экстремистских проявлений в подростковой среде

3.9. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде

3.10. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья

3.11. организует разнообразные виды деятельности обучающихся (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

3.13. обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности

3.14. 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

3.15. участвует в работе педагогических, методических советов, и в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям и лицам их заменяющим

3.16. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса

3.17. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности

#### **4. Права**

Социальный педагог имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом

4.6. повышать квалификацию

4.7. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации

4.8. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, применять к обучающимся меры педагогического воздействия в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения обучающихся в школе

## **5. Ответственность**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся во время оказания им консультационной помощи
- нарушение прав и свобод обучающихся

5.2. 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, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей 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 и утвержденному директором школы, принимая участие в обязательных плановых общешкольных мероприятиях

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый рабочий триместр. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. предоставляет заместителю директора школы по воспитательной работе по окончании отчетного периода

6.4. заменяется на период временного отсутствия заместителем директора школы по воспитательной работе

6.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

6.5. работает в тесном контакте с учителями, другими педагогическими работниками, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы