



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 35 ИМЕНИ АННЫ ИВАНОВНЫ ГЕРЛИНГЕР»
654059, Россия, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом № 98-А
т/ф: (3843) 54-55-72, 54-62-22, тел.: (3843) 54-78-90
e-mail: licey35nvkz@yandex.ru, www.licey35.ucoz.ru

Согласовано-
Председатель ППО

« ___ » _____ 20 ___ г.

Утверждаю-
директор МБОУ «Лицей №35 им.
А.И. Герлингер»:

Т.Л. Лейниш
« ___ » _____ 20 ___ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

социального педагога школы

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе: ТК РФ, Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационной характеристики. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995г. №92. Настоящая инструкция распространяется на всех социальных педагогов школы.

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

1.3. Социальный педагог должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. При приеме на работу социальный педагог должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности», «Об

обеспечении пожарной безопасности» должностными инструкциями социального педагога;

1.5. Социальный педагог принимается по контракту (договору) в письменной форме;

1.6. Установление учебной нагрузки на будущий учебный год производится с учетом преемственности. Информация о нагрузке на следующий учебный год доводится до сведения учителя не позднее чем за два месяца до его начала;

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

1.8. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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.

1.9. Социальный педагог соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. организация взаимодействия всех участников образовательного процесса в целях реализации программ развития, поддержки и социально-психологического сопровождения;

2.2. реализация прав и свобод обучающихся;

2.3. социальная защита личности обучающихся (воспитанников) в учреждениях и по месту жительства.

2.4. Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и федеральных органов управления образованием по вопросам образования;

- 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 валеологии и социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности.

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни;

3.2. Формирует банк данных о состоянии, развитии психического и физического и социального развития детей и подростков. Составляет аналитическую справку по полугодию;

3.3. Устанавливает профессиональные отношения со специалистами социальных служб, органов опеки и попечительства, охраны прав несовершеннолетних;

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

3.5. Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.6. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию обучающихся;

3.7. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

3.8. Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (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 обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

3.11. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей, оказывает помощь психологу, педагогам в разработке индивидуальных планов, психолого-педагогического и медико-социального сопровождения учащихся;

3.12. Проводит социологический опрос, анкетирование, социометрию и другие диагностические и коррекционные мероприятия в пределах своей компетентности с целью стимулирования учебной

деятельности обучающихся, улучшения поведенческих реакций, установление конструктивных взаимоотношений с учителями и одноклассниками;

3.13. 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.

3.14. Проводит анализ работы за четверть, учебный год. Составляет по итогам аналитическую справку;

3.15. Обязан информировать директора учреждения, органы внутренних дел г.Новокузнецка, о фактах противоправного поведения учащихся (драки, систематическое нарушение дисциплины и др.), признаках, свидетельствующих о возможной вовлеченности несовершеннолетнего обучающегося в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности.

3.16. Несет персональную ответственность за сокрытие фактов противоправного поведения учащихся.

4. Права

Социальный педагог имеет право:

4.1. самостоятельно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;

4.2. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Положением о школе;

4.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

4.5. защищать свои интересы самостоятельно и / или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.6. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

5. Ответственность.

5.1. Социальный педагог несет ответственность за нарушение прав и свобод, обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, координатор детского движения 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 координатор детского движения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. За разглашение научной, экономической, учебно-воспитательной, методической и другой информации, полученной в связи с работой школы.

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. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами школы и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.4. представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение десяти дней по окончании каждой учебной четверти;

6.5. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с администрацией и с педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.
« » 20 г. _____ / _____ /