Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Симонова Л.В.
Протокол № 1 от 30.08.20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Страшевичская СОШ
Прудников В. А.
Приказ № 70 /1 от 31.08.2020

Должностная инструкция №16
Социального педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция социального педагога школы разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н); с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015г); ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03 августа 2018 года; 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 в установленном порядке из числа лиц, имеющих высшее образование по специальности «Социальная педагогика» или переподготовку на базе высшего педагогического образования с присвоением квалификации «Социальный педагог», а также курсы повышения квалификации по специальности «Социальная педагогика».

1.2. Социальный педагог непосредственно подчиняется директору школы в своей работе руководствуется уставом школы, настоящей инструкцией, другими нормативными документами, регламентирующими его деятельность.

2. Обязанности

Социальный педагог школы по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Содействует процессу становления и развития личности ребёнка в школе, семье, по месту жительства, в молодёжных и детских формированиях, объединениях и т.д.

2.2. Защищает права и интересы детей, выступает их представителем в школе, различных инстанциях, привлекая в этих целях специалистов других профессий.

2.3. Обеспечивает социально-педагогическую поддержку и помощь семье в развитии и воспитании ребёнка. Выявляет семьи социального риска, содействует снижению их отрицательного влияния и созданию благоприятных условий для развития личности.

2.4. Выявляет и ведёт учёт детей и молодёжи, которые испытывают трудности в социализации, нуждаются в опеке (попечительстве), попалив экстремальные ситуации и принимает адекватные меры по оказанию им социально-педагогической помощи и поддержки.

2.5. Ведёт работу по своевременному выявлению и предупреждению фактов асоциального поведения учащихся, организует превентивно-профилактическую работу (по профилактике преступлений и правонарушений, пьянства, токсикомании и наркомании, травматизма и т.д.).

2.6. Занимается проблемами организации здорового образа жизни, организует и осуществляет коррекционно-реабилитационную деятельность с учащимися с особенностями умственного и физического развития.

2.7. Оказывает помощь детям по включению их в различные виды социально значимой деятельности, в организации свободного времени, социальном и профессиональном определении, трудоустройстве, оздоровлении.

2.8. Оказывает консультационную социально-педагогическую помощь родителям, педагогам, сотрудникам других учреждений.

2.9. Является ответственным за питание обучающихся в школе.

2.10. Осуществляет контроль за документацией удостоверяющей соответствие закупленных, хранящихся и реализуемых продуктов животного и растительного происхождения, подтверждающих их качество и безопасность.

2.11.Осуществляет прием продуктов питания от поставщиков в соответствии с заключенными контрактами.

2.12. Осуществляет оборот документации в электронный системе «Меркурий»

3. Права

Социальный педагог имеет право:

3.1 Самостоятельно от имени школы устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодёжными организациями, службами психологической и социально-педагогической помощи, органами местного

самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи учащимся, защиты их прав, здоровья и жизни.

3.2 На повышение своего профессионального уровня квалификации.

3.3 Руководить и участвовать в планировании, создании и реализации региональных программ социального воспитания.

3.4 Самостоятельно определять формы, методы, приёмы и средства в своей деятельности.

3.5 На защиту от необоснованного вмешательства в свою профессиональную деятельность и предоставление времени на организацию этой защиты лично или через представителя.

3.6 Избирать и быть избранным в органы самоуправления школы.

3.7 Давать в рамках предоставленных директором школы полномочий обязательные распоряжения педагогам и учащимся.

3.8 Согласовывать вместе с профсоюзом принимаемые руководителем школы локальные правовые акты, касающиеся социальной защиты субъектов школы, защиты их прав, здоровья и условий деятельности.

4. Ответственность

Социальный педагог несёт дисциплинарную ответственность перед директором школы:

4.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, перечисленных в п. 2, а также за нарушение устава и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2 За обеспечение сохранности имущества, оборудования, приборов и других материалов и ценностей, переданных в пользование для обеспечения профессиональной деятельности.

5. Взаимоотношения и связи по должности

5.1 работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы; самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть . План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.2 получает от директора школы информацию нормативно-правового и

организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.3.систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

исполняет обязанности директора школы, его заместителей, старших вожатых, классных руководителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора или решения педагогического совета, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам;

5.4.. передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

6. Оценка работы

Работа социального педагога оценивается администрацией школы по следующим критериям:

6.1. Наличие системы планирования и организации социально-педагогической деятельности.

6.2. Наличие банка данных по законодательным нормативно-правовым документам российской Федерации в области образования, воспитания, охраны прав и интересов ребёнка, семьи и материнства, основ трудового законодательства.

6.3. Организация учёта специфика потребностей, интересов, установок учащихся.

6.4. Наличие системы социально-педагогической деятельности с семьями учащихся.

С инструкцией ознакомлена «1» сентября 2020г

Подпись _____