

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОКАМАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
школы Т.В.Усатова



Н.Б.Попова  
(Ф.И.О.)

30 августа 2016 года  
(Дата)

**Должностная инструкция социального педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Должность социального педагога относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность социального педагога принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Социальный педагог принимается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.4. Социальный педагог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- 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 т. ч. дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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 ОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 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 учреждением, 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 т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

– взаимодействует с педагогами, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, с благотворительными организациями и др. 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.

### **3. Права**

3.1. Социальный педагог имеет право:

– участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;

– представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;

– получать от руководителей и специалистов ОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

– требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

– повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Социальный педагог также имеет право 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 должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр на руки получил:

Подпись \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. Мокшено А.И.  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата 30.08.2016