

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК школы  
\_\_\_\_\_ Т.А.Быкова  
17.01.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ М.М.Дмитриева  
Приказ № 01-05-13 от 17.01.13 г.

**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

Дата

_____ /	Ф.И.О.	_____
_____ /	Ф.И.О.	_____
_____ /	Ф.И.О.	_____