

10 сентября 2012 года

Должностная инструкция социального педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.

1.2. Социальный педагог назначается на должность и освобождается от должности директором гимназии.

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 директору гимназии.

1.5. В своей работе социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка для работников гимназии № 505, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.6. Социальный педагог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 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 том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами;
- 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.;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка гимназии № 505;

2. Основные составляющие компетентности социального педагога

2.1. Профессиональная компетентность – качество действий социального педагога, обеспечивающих:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

2.2. Коммуникативная компетентность – качество действий социального педагога, обеспечивающих:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с учащимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами;
- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.3. Информационная компетентность – качество действий социального педагога, обеспечивающих:

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
- квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;

- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
- регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- ведение школьной документации на электронных носителях.

2.4. Правовая компетентность – качество действий социального педагога, обеспечивающих:

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

3. Функции

Основными функциями социального педагога являются:

3.1. Аналитико-диагностическая:

- постановка «социального диагноза» для чего проводится изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения;
- выявление позитивных и негативных влияний на ребенка, подростка, а также различного рода проблем;
- установление причин отклоняющегося поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи;
- содействие выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии.

3.2. Прогностическая:

- программирование и прогнозирование на основе анализа социально-педагогической ситуации, процесса воспитания и развития личности;
- определение перспектив процесса саморазвития и самовоспитания личности;
- планирование своей социально-педагогической работы на основе серьезного анализа результатов за предыдущий период времени.

3.3. Организационно-коммуникативная:

- способствование включению в процесс социального воспитания школьников, в совместный труд и отдых не только работников гимназии, но и общественности, населения микрорайона;
- установление деловых и личностных контактов;
- накопление информации о позитивном и негативном воздействии социума на учащихся;
- формирование демократической системы взаимоотношений в детской и подростковой среде, а также в их личных взаимоотношениях и со взрослыми.

3.4. Коррекционная:

- осуществление коррекции всех воспитательных влияний, оказываемых на детей и подростков как со стороны семьи, так и социальной среды, в том числе и неформальной;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

3.5. Социально-профилактическая и реабилитационная:

- организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (делинквентного) поведения детей и подростков;
- влияние на формирование нравственно-правовой устойчивости;
- организация системы мер социального оздоровления семьи, своевременное оказание социально-правовой и другой помощи семьям и детям групп социального риска.

3.6. Координационно-организационная:

- организация социально значимой деятельности детей и подростков в открытой среде;
- влияние на разумную организацию досуга;
- включение учащихся в различные виды полезной деятельности с учетом психолого-педагогических требований.

3.7. Социально-педагогической поддержки и помощи учащимся:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самоорганизации, самореабилитации, самореализации.

3.8. Охранно-защитная:

- использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности;
- содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных социального педагога;
- взаимодействие с органами социальной защиты.

3.9. Психотерапевтическая:

- забота о душевном равновесии ребенка;
- установление доверительных отношений с ребенком, подростком, взрослым;
- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятии депрессивного состояния;
- оказание содействия в изменении отношения ребенка, подростка, взрослого к жизни, к окружению, к самому себе;
- организации ребенку, взрослому «ситуации успеха».

3.10. Посредническая:

- осуществление связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

4. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности обучающихся (воспитанников, детей) гимназии;
- 4.2. изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их среды, условия их жизни;
- 4.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- 4.4. выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и гимназией, организациями, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 4.5. определяет задачи, формы, 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;
- 4.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).
- 4.7. 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.
- 4.8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

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

4.10. 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;

4.11. участвует в организации самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской;

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

4.13. участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

4.14. 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;

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

4.16. участвует в работе Педагогического и Научно-методического совета, 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 (лицам, их заменяющих) обучающихся (воспитанников, детей);

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

4.18. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.19. дежурит по гимназии в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании всех уроков;

4.20. проходит периодические медицинские обследования в установленные законодательством сроки;

4.21. соблюдает эстетические нормы поведения в гимназии, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

4.22. выписывает ежегодно периодическую и методическую печать в соответствии с профилем работы;

4.23. сохраняет конфиденциальность служебной информации, а также персональных данных обучающихся.

5. Права

Социальный педагог имеет право:

5.1. участвовать в управлении гимназией в порядке, определяемом Уставом гимназии;

5.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

5.4. выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся по согласованию с методической службой гимназии;

5.5. повышать квалификацию;

5.6. 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 Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся гимназии.

6. Ответственность

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

- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся.

- неисполнение или ненадлежащее, а также несвоевременное исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка работников гимназии, законных распоряжений директора гимназии, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- своевременное и качественное ведение учебно-педагогической документации в электронном виде и на бумажных носителях;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации занятий;

6.2. 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 и Законом Российской Федерации “Об образовании”. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

7.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели с учетом ведения преподавательской работы, согласованному с заместителем директора по УР и утвержденному директором;

7.2. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования в обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

7.3. в период каникул, не совпадающий с отпуском, отмены для обучающихся занятий, изменений режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим или иным основаниям привлекается администрацией гимназии к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы социального педагога в каникулы утверждается приказом директора гимназии;

7.4. замещает в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты по тарификации;

7.5. замещается на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

7.6. получает от администрации гимназии материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.7. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками гимназии;

7.9. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть под руководством директора. План работы утверждается директором не позднее, чем за 5 дней до начала планируемого периода.

7.10. представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании периода;

7.11 передает директору или заместителю директора по ВР информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

7.12. Режим работы: вторник, среда, четверг, суббота - с 8.30 до 16.00, пятница – с 8.30 до 17.00, понедельник - методический день, воскресенье – выходной день. В часы работы включено время обеда, которое социальный педагог планирует самостоятельно с учетом расписания уроков и другой деятельности.

С должностной инструкцией ознакомлен

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.