

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА № 96»

г. Ярославль



**Должностная инструкция  
социального педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и полного среднего образования; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителя и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.08.2009 г. № 593). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 27.02.1995 № 92. Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех социальных педагогов ОО.

1.2. В своей деятельности социальный педагог руководствуется нормативно-правовой базой: Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Конвенцией ООН, Декларацией прав ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ № 120, ФГОС, Законом «О гарантиях прав ребенка в ЯО», решениями правительства РФ, Указами президента РФ, Уставом и локальными правовыми актами школы, трудовым договором.

1.3. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска, временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по социальной работе, классного руководителя из числа опытных работников школы, временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. Социальный педагог должен иметь как минимум среднее специальное профессиональное образование, высшее профессиональное образование, стаж работы не менее одного года на педагогических или руководящих должностях.

1.5. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора школы.

**2. Направления деятельности:**

2.1. Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении, интересов и потребностей обучающихся, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;

2.2. Своевременное оказание социально-педагогической помощи и поддержки нуждающимся в них обучающимся;

2.3. Профилактика девиантного поведения и правонарушений несовершеннолетних;

2.4. Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их семьями, состоящими на разных видах учета;

2.5. Организация мероприятий, направленных на реализацию школьных социально-педагогических программ, участие в их разработке;

2.6. Координация взаимодействия участников образовательного процесса, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи обучающимся;

2.7. Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающимся в школе, в окружающей социальной среде.

### 3. *Должностные обязанности:*

3.1. Осуществляет работу по профилактике:

- правонарушений среди несовершеннолетних;
- девиантного поведения (уклонения от учебы, склонность к бродяжничеству, неадекватное поведение, нарушение Устава школы);
- употребления ПАВ.

3.2. Анализирует:

- психолого-медико-социально-педагогические особенности личности ребенка, среды проживания, типов семей;
- личностные проблемы обучающихся с целью оказания адресной реальной социально-педагогической помощи и поддержки;
- уровень адаптации обучающихся к условиям урочной и внеурочной деятельности.

3.2. Прогнозирует:

- последствия (ожидаемые результаты) реализации проектов и социально-педагогических программ по адаптации обучающихся;
- стратегию социально-педагогического сопровождения обучающихся в условиях ФГОС.

3.4. Планирует и организует:

- диагностические мероприятия, просвещение и консультирование при осуществлении социально-педагогического сопровождения, психологической и педагогической поддержки обучающихся, в том числе детей с ОВЗ;
- разработку и реализацию проектов, программ социально-педагогического сопровождения, адаптации обучающихся и их семей через организацию внеурочной деятельности;
- сбор информации о детях, испытывающих проблемы по адаптации, с последующей передачей в органы по социальной защите детства;
- методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся;
- систему внешних связей школы;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности социальных педагогов, психологов, классных руководителей по вопросам социально-педагогической поддержки и защиты ребенка и его семьи;
- мероприятия по повышению воспитательного потенциала семьи;
- работу летнего оздоровительного лагеря, временного трудоустройства обучающихся в каникулярное время.

3.5. Координирует:

- взаимодействие субъектов образования и воспитания школы и социума в реализации проектов, программ по социальной адаптации, защите и поддержке обучающихся и их семей через организацию учебного и внеурочного времени;
- внеурочную деятельность несовершеннолетних.

3.6. Контролирует:

- соблюдение реализации нормативно-правовой базы педагогическими работниками школы при осуществлении сопровождения учебной и внеурочной деятельности детей;
- дальнейшую социальную адаптацию выпускников школы.

3.7. Разрабатывает (участвует в разработке):

- проекты, программы по социально-педагогическому сопровождению, защите, коррекции учебной и внеурочной деятельности обучающихся и их семей.

3.8. Консультирует родителей (законных представителей), классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, организаторов внеучебной деятельности по вопросам коррекции, защите и социально-педагогической поддержке несовершеннолетних.

3.9. Содействует:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности обучающихся;
- установлению гуманных нравственно-здоровых отношений в образовательной среде.

### 3.10. Реализует:

- систему профилактических, реабилитационных мер, направленных на оптимизацию процесса социальной адаптации.

## 4. *Права социального педагога:*

### 4.1. Принимать участие:

- в разработке координационного плана работы, социальной политики и стратегии развития школы;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации обучающихся;
- в разработке положений, локальных актов, касающихся социально-педагогической службы школы, совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами, организациями, способствующими профилактике, коррекции, социально-педагогическому сопровождению, защите интересов ребенка и его семьи.

### 4.3. Запрашивать:

- рабочую документацию классных руководителей;
- результаты психологических диагностик личности ребенка;
- данные о состоянии физического здоровья обучающихся.

4.4. Требовать от педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) соблюдение норм и требований профессиональной этики, взаимоуважения, выполнения Устава и локальных актов школы.

### 4.5. Привлекать:

- к дисциплинарной ответственности несовершеннолетних, нарушающих Устав школы, режим работы образовательного учреждения;
- к административно-правовой ответственности родителей (законных представителей), не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению детей (через работу Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, ходатайства в ТКДН и ЗП района, в ОДН ОП УМВД России по г. Ярославлю, органы опеки и административной комиссии).

### 4.6. Повышать свою профессиональную квалификацию:

- участвовать в работе семинаров, совещаний, педагогических советов;
- посещать курсы повышения квалификации;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию (на добровольной основе).

## 5. *Ответственность.*

5.1. В установленном законодательстве РФ порядке социальный педагог несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся во время социально-педагогических мероприятий, экскурсий, поездок, а также за нарушение прав и свобод во время проведения мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы и других локальных актов, своих должностных обязанностей по социально-педагогическому сопровождению и защите во время учебной и внеурочной деятельности обучающихся.

5.3. За реализацию нормативно-правовой базы в работе с детьми в учебное и внеурочное время.

## 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. Предоставляет заместителю директора письменный отчет о своей деятельности по окончании каждого учебного полугодия;

6.3. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), а также органами опеки (попечительства), социальной защиты и другими субъектами профилактики.

#### **7. Перечень необходимой документации.**

- нормативно-правовая база;
- методики диагностик детей и семей;
- план работы;
- график работы;
- график консультаций для детей и родителей (законных представителей);
- планы реализации профилактических программ;
- картотека несовершеннолетних, с которыми проводится ИПР;
- картотека семей, состоящих на разных видах учета;
- списки детей из многодетных семей, опекаемых, детей-инвалидов, детей с ОВЗ;
- социальный паспорт классов, школы;
- отчет по результатам социально-педагогической деятельности за учебный год.