Гришина Марина Борисовна

Подписано цифровой подписью: Гришина Марина Борисовна
Дата: 2022.11.10 17:41:25 +03'00'

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАОУ СОШ №45
_____О.В. Бобрович

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №45
_____ М.Б. Гришина

_____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ
МАОУ СОШ № 45

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Социальный педагог должен иметь среднее или высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора (воспитательная работа).

1.4. Социальному педагогу непосредственно подчиняются:

- классные руководители (по социальным вопросам, по вопросам, бесплатного питания).

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2.ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. организация и осуществление комплекса мероприятий по развитию и социальной защите личности обучающихся в школе и по месту жительства;

2.2. изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и ее микросреды, условий жизни;

2.3. выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи:

2.4. установление и обеспечение сотрудничества с органами социальной защиты.

2.5. организация в школе социальных проектов и программ, руководство ими и контроль над их развитием;

2.6. организация и контроль качества горячего питания в школе.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;
- перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;
- ход и развитие проектов и программ по адаптации учащихся, а так же социальных проектов;
- условия жизни, трудности, потребности учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;
- деятельность учащихся в социальных проектах и программах;

3.2. прогнозирует:

- последствия запланированных проектов и программ по адаптации учащихся;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы;

3.3. планирует и организует:

- процесс разработки и реализации проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям, а так же социальных проектов и программ;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;
- сбор и накопление информации о детях из многодетных и социально незащищенных семей, а так же имеющих проблемы по социальной адаптации;
- бесплатное, льготное питание учащихся;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления социальных проектов и программ;
- работу классных руководителей выпускных классов по сбору информации о трудоустройстве выпускников;
- оказывает ситуативную помощь инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении МАОУ СОШ № 45;

3.4. руководит:

- деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;
- созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- деятельностью участников социальных проектов и программ;
- работой общешкольных коллегиальных органов, курирующих проблемы социальной зашиты (совет профилактики, наркопост, соответствующих комиссий Управляющего совета и т.п.);
- созданием благоприятной обстановки в школе по отношению к детям из многодетных и социально незащищенных семей;

3.5. контролирует:

- реализацию проектов и программ социальной адаптации учащихся;
- ресурсное обеспечение школьных проектов и программ социальной адаптации учащихся;
- выполнение принятых решений в области социальной адаптации и защиты;
- деятельность участников социальных проектов и программ;
- полное и рациональное использование средств на питание;
- всеобуч в рамках обязательного основного общего образования;
- дальнейшее получение образования, трудоустройство и социальную адаптацию выпускников школы;

- согласование по бесплатному (льготному) питанию с классными руководителями, школьной столовой и с УО;

3.6. разрабатывает и оформляет:

- нормативные документы для участников школьных проектов и программ социальной адаптации учащихся;
- социальный паспорт школы, отдельные фрагменты программы развития школы и других стратегических документов;
- образцы документов необходимых для оформления бесплатного и льготного питания, пособий и т. п.;
- приказы и другую документацию по питанию и оказанию материальной помощи;

3.7. консультирует:

- родителей (законных представителей), классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой по вопросам социальных гарантий и льгот;

4. ПРАВА

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать:

- на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить **в** помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

4.2. давать:

- обязательные распоряжения классным руководителям;

4.3. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.4. принимать участие в:

- разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации учащихся;
- разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам социальной адаптации учащихся;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

4.5. вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами социальной адаптации учащихся;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации учащихся;

4.6. устанавливать от имени школы:

- деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации учащихся;

4.7. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей по вопросам социальной адаптации;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы инормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. приглашать:

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях социальной адаптации их детей;

4.9. контролировать и оценивать:

- ход и результаты проектов и программ социальной адаптации учащихся, налагать вето нате из них, которые чреваты ухудшением здоровья учащихся, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

4.10. требовать:

- от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ социальной адаптации учащихся (носящих обязательный характер);

4.11. повышать:

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Социальный педагог:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством своего непосредственного руководителя. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

6.4. получает от директора школы, заместителя директора (социальная защита) и заместителя директора (воспитательная работа) информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;
6.6. информирует администрацию школы о трудностях, возникших на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;
6.7. исполняет обязанности заместителя директора школы (социальная защита), классных воспитателей, 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.
Примечания:
1. Название должности «Социальный педагог» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника.

С инструкцией ознакомлен(а) : «___»_____ 20 год
_____

(подпись)(расшифровка подписи)