**Министерство образования и науки Республики Дагестан**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МО «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»**

**МКОУ «АКУШИНСКАЯ СОШ №1 им. С. М. КИРОВА»**

**368280 с. АКУША ИНН 0502004746 ОГРН 1020501262770 тел. 21-1-81**

Рассмотрено: Утверждаю:

на заседание педагогического совета Директор школы

протокол от «24» ноября 2018г. № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.Э. Муталимов

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

**МКОУ «АКУШИНСКАЯ СОШ №1 ИМ. С.М. КИРОВА»**

**I. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2.Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.   
1.3.Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.   
1.4.Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы или заместителю директора по воспитательной работе.   
1.5.Социальному педагогу непосредственно подчиняются классные руководители по вопросам социальной защиты учащихся, всеобучу.   
1.6.В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Семейным кодексом» Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, административным, трудовым 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 Инструкции), трудовым договором (контрактом). Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Должен знать:

* приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
* 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 компетентностного подхода, развивающего обучение;
* основы работы с ПК, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми разного возраста), их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**II.Функции**

Основными направлениями деятельности социального педагога являются: 2.1. Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающегося.  
2.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и его 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 сотрудничества с органами социальной защиты.

2.5. Социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе и по месту жительства обучающихся (воспитанников).

2.6. Реализация и контроль за реализацией мер социальной помощи и защиты обучающихся (воспитанников).

**III.Должностные обязанности**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности: 3.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).

3.2.Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

3.3.Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.4.Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

3.5.Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

3.6.Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.7.Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

3.8.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.

3.9.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.

3.10.Ведет учет детей от 6-18 лет в микрорайоне школы.

311. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, 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.

3.12. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности.

3.14.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,

3.14. В организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющих) обучающихся.

3.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**IV.Права**

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.Принимать участие:

-в разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;   
-в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов

социальной адаптации учащихся;   
-в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;   
-в ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам социальной адаптации учащихся.   
4.2.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.   
4.3.Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации учащихся.   
4.4.Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей и воспитателей ГПД по вопросам социальной адаптации.

4.5.Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ социальной адаптации учащихся, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья учащихся, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.   
4.6.Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер), социальной адаптации учащихся.   
4.7.Давать обязательные распоряжения классным руководителям, воспитателям ГПД, психологу, классным воспитателям, младшему обслуживающему персоналу по вопросам социального характера.   
4.8.Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.   
4.9.Повышать свою квалификацию.

4.10.Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.11.Защищать профессиональную честь и достоинство.

4.12.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.13.Проходить ежегодный бесплатный медицинский осмотр.

**V.Ответственность**

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового порядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным 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 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 связи с исполнением своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.   
  
**VI.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 каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.   
6.3.Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течении 10 дней по окончании учебной четверти.  
6.4.Получает от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе 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 возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся.