

КГБПОУ «Яровской политехнической техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК ОПДП 01-05-2018
		страница 1 из 9	

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора

№ 299 от
« 06 » 11 2018г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

КГБПОУ «Яровской политехнической техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК ОПДП 01-05-2018
		страница 2 из 9	

1. Общие положения

1.1. Социальный педагог относится к категории специалистов.

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;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнувшееся или подвергнувшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости заумышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.3. 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;

Социальный педагог

Борис _____ дата *28.09.2018* *Барышников С.В.*

подпись

ФИО

Второй экземпляр на руки получил(а) _____

КТПОУ «Ярской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК
			ОПДП 01-05-2018
		страница 3 из 9	

- 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 персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися 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.;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Социальный педагог в своей деятельности руководствуется:

- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ярской политехнический техникум»;

- региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Алтайского края;
- настоящей должностной инструкцией;
- коллективным договором;
- положениями по новой системе оплаты труда.

1.5. Социальный педагог подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения по воспитательной работе.

1.6. В период отсутствия социального педагога (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

КТПОУ «Ярской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК
			ОПДП 01-05-2018
		страница 4 из 9	

1.7. Социальный педагог относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников второго квалификационного уровня (Приказ Минздрава развития России от 5 мая 2008 г. N 216н).

2. Функции

- 2.1. Проведение социально-педагогической работы по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности.
- 2.2. Участие в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог исполняет следующие обязанности:

3.1. Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни, формирует социально-педагогическую базу данных обучающихся в техникуме, отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

3.2. Принимает участие в подготовке информации о деятельности техникума по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся.

3.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

3.4. Ведет социально педагогической сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, выступает посредником между обучающимися и лицеем, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.5. Определяет задачи, формы, методы и административных органов обучающихся, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.6. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся, принимает участие в разработке индивидуальных программ социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

3.7. Организует различные виды социальной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и осуществлении.

КГБПОУ «Ярволей политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК ОПДП 01-05- 2018
		страница 5 из 9	

3.8. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

3.9. 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.

3.10. Информировует об обучающихся об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения и здравоохранения.

3.11. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

3.12. Консультирует мастеров производственного обучения, обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам социально-педагогической помощи и поддержке обучающихся и семей, оказавшихся в социально-опасном положении, а также по вопросам, входящим в его компетенции.

3.13. 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 лицее и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся.

3.14. Принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних, представляет информацию о состоянии работы в лицее с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП.

3.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. Социальный педагог обязан:

3.16. Не реже одного раза в 5 лет повышать свою педагогическую квалификацию в соответствующем образовательном учреждении.

3.17. Не реже одного раза в 5 лет проходить аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первая или высшая) или подтверждение соответствия занимаемой должности на основании оценки его профессиональной деятельности.

КГБПОУ «Ярволей политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК ОПДП 01-05- 2018
		страница 6 из 9	

3.18. В случае признания социального педагога по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор, может быть расторгнут (в соответствии с п.3 ч.1. ст.81 ТК РФ).

4. Права

Социальный педагог имеет право:

4.1. Участвовать в обучении проектом решений руководителей лицеев.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обучении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства лицеев оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Социальный педагог привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава лицеев;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личноcтью обучающихся;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба лицеев - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕЧАНИЕ: При ведении социальным педагогом преподавания в лицее, на него распространяются обязанности и ответственность, установленные «Должностной инструкцией преподавателя лицеев».

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК ОПДП 01-05-2018
		страница 7 из 9	

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	Шифр документа	СМК ОПДП 01-05-2018
		страница 8 из 9	

6. Заключительные положения


6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Социальный педагог» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный Приказом Минздрава развития России от 26 августа 2010 г. N 761н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в журнале ознакомления с локальными нормативными актами лица; в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.


Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:


Руководитель структурного подразделения по ВР

 " " _____ 2021 г.
Е.В. Синибабова

Инспектор по кадрам

 " " _____ 2021 г.
С.А. Нестеренко

Ведущий юрист-консультант

 " " _____ 2021 г.
Е.Н. Салова

