Рассмотрено и одобрено Утверждаю

педагогическим советом школы директор МБОУ Чапаевской СОШ

протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Мураль

Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Должностная инструкция социального педагога**

**МБОУ Чапаевской СОШ**

**1.Общие положения.**

1.1Социальный педагог — сотрудник школы, который создает условия для

социального и профессионального саморазвития учащихся, организуя

деятельность педагогов и родителей на основе гуманизма, с учетом

исторических и культурных традиций.

1.2.Основной задачей социального педагога школы является социальная

защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка,

установление связей и партнерских отношений между семьей и школой.

1.3.Обязанности социального педагога школы может выполнять работник,

квалификация которого подтверждается о профессиональном

педагогическом образовании, сертификатом социального педагога

1.4.Социальный педагог взаимодействует с администрацией школы,

учителями, педагогом-психологом, валеологом, педагогом-организатором,

воспитателями, учащимися и их родителями (лицами, их заменяющим).

1.5.Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает

контакт с представителями государственных органов управления,

общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо

представлять интересы учащихся и выпускников до 16 лет; участвует в

работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет

контакт с местными органами власти и муниципальными службами по

социальной защите семьи и детства.

2. Функции социального педагога:

Социальный педагог школы выполняет большой объем работы. Его

клиентами являю ученики и родители, а также учителя. Но в целом он

выполняет следующие функции:

2.1. Аналитико-диагностическую: — 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.

2.2. Прогностическую: — 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.

2.З. Организационно-коммуникативную: — способствование включению в

процесс социального воспитания школьников, в совместный труд и отдых не

только работников школы, 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.

2.4. Коррекционную: — 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.

2.5. Социально-профилактическую и реабилитационную: — 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.

2.6. Координационно-организационную: — организация социально значимой

деятельности детей и подростков в открытой микросреде; — влияние на

разумную организацию досуга; — включение учащихся в различные виды

полезной деятельности с учетом психолого-педагогических требований.

2.7. Социально-педагогической поддержки и помощи учащимся: — оказание

квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в

саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении,

самоорганизации, самореабилитации, самореализации.

2.8. Охранно-защитную: — 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.

2.9. Психотерапевтическую: — 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».

2.10. Посредническую: — осуществление связи в интересах ребенка между

семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

3. Должностные обязанности

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

3.1.Руководствоваться Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об

образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка,

нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего

распорядка своего учреждения;

3.2.Вести учет всех детей школьного возраста и движение учащихся;

3.3.Совместно с администрацией выделять приоритетные направления

социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи

работы с детьми и подростками, взрослым контингентом в соответствии с

содержанием работы социального педагога;

3.4.Препятствовать принятию решений, ущемляющих права учащихся;

3.5. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей

компетенции;

3.6.Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой

информацией, защищать интересы детей и подростков в образовательном

учреждении, в семье, представлять и защищать интересы школьников в

органах законодательной и исполнительной власти;

3.7.Планировать и вести регистрацию выполненной работы с соблюдением

сроков и форм отчетности, докладывать о результатах своей работы как

администрации таки педагогическому совету образовательного учреждения.

4. Права социального педагога

Социальный педагог имеет право:

4.1.Требовать от руководителя образовательного учреждения создания

условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных

обязанностей;

4.2.Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел,

касающихся учащихся;

4.3.Участвовать в создании Устава образовательного учреждения;

4.4. Собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и

подростков;

4.5.Проводить социологические опросы, диагностические обследования

условий жизни детей;

4.6.Делать официальные запросы в государственные и общественные

организации по поводу создания условий и решения личных проблем

несовершеннолетних.

5. Ответственность.

5.1.За нарушение норм профессионального поведения и Устава учреждения

социальный педагог несет ответственность в порядке, определенным

трудовым законодательством.

5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве

дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.Взаимоотношения

Для достижения своих профессиональных целей социальный

педагог:6.1.Устанавливает контакт с представителями государственных

органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в

которых необходимо представлять интересы учащихся и выпускников до 16

лет; 6.2.Участвует в работе педагогического совета образовательного

учреждения;

6.3.Осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными

службами по социальной защите семьи и детства;

6.4. Социальный педагог осуществляет связи в интересах ребенка между

семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

частью настоящей инструкции хранящемся у работодателя.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)