

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области

«Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова»  
(ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»)

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Совета Учреждения



/Ю.Ю. Алексеев/

Протокол № 14 от 28.06.2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор



/ А.Н. Сакеев /

Приказ № 287 о/д от 28.06.2018

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

социального педагога

28.06.2018

№ 113

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Социальный педагог (далее - Работник) относится к категории педагогических работников.

1.2 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Работника при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Технологический колледж имени Н.Д. Кузнецова» (далее - Работодатель).

1.3 Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.4 Работник подчиняется непосредственно зам. директора по социально-педагогической работе (СПР).

1.5 Работник должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и иные нормативные правовые акты Региона по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
- общую и социальную педагогику;
- Устав и иные локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы здоровья сбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;

- содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;

- программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений;

- деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- технологии педагогической диагностики;

- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности

1.6 На должность социального педагога принимается лицо:

1.6.1.имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы;

1.6.2.не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

1.6.3.не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся 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);

1.6.4.не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

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

1.7 В своей деятельности Работник руководствуется:

- действующим законодательством РФ;

- постановлениями и распоряжениями органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся Региона;

- уставом образовательного учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями Работодателя;

- настоящей должностной инструкцией;

- трудовым договором;

- правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

1.8 Социальный педагог относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников второго квалификационного уровня (Постановление Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. № 431).

1.9 В период отсутствия социального педагога (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет 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.

## 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

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.

2.3. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении.

2.4. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и условия жизни.

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

2.6. Выступает посредником между личностью обучающегося и учреждением, семьей, средой, специалистами различных служб, ведомств и административных органов.

2.7. 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.

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

2.9. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.10. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

2.11. Осуществляет работу по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

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

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

2.14. 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.

2.15. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.

2.16. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.17. Работает с перечнем документов на вновь поступивших обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

2.17.1. Проверяет документы на соответствие статуса обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью постановки их на полное государственное обеспечение.

2.17.2. Анализирует документы по жилью и составляет мероприятия для решения вопросов с целью обеспечения жильем детей-сирот при выпуске из образовательного учреждения.

2.17.3. Фиксирует наличие социальных выплат по потере кормильца обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.17.4. Проверяет факт предоставления материальных гарантий обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.17.5. Составляет социальный паспорт на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и план работы с ними, формирует папку документов на обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с установленным перечнем.

2.17.6. Подготавливает и предоставляет в установленном порядке отчеты, ответы на запросы учредителя и вышестоящих организаций.

2.18. Организовывает предоставление социальных гарантий и фактический учет по каждому обучающемуся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за весь период обучения:

2.18.1. Организует подготовку приказов на выплату компенсации на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, канцелярских товаров, предметов личной гигиены, продуктов питания и обеспечение контроля над использованием компенсации в соответствии с перечнем и нормативной суммой.

2.18.2. Взаимодействует с заведующими отделениями, заведующей здрав. пунктом, бухгалтерией, руководителем физ. воспитания, педагогом дополнительного образования, мастерами производственного обучения (кураторами учебных групп) с целью решения вопросов социальной защиты обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.18.3. Взаимодействует с заинтересованными службами органов местного самоуправления: отделом опеки и попечительства, отделом по молодежной политике, комиссией по делам несовершеннолетних, отделом по делам несовершеннолетних управления внутренних дел, прокуратурой, органами социальной защиты населения, образовательными учреждениями, детскими домами, пенсионным фондом, военкоматом, центром занятости населения с целью решения вопросов социальной защиты обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и оказания помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.19. Взаимодействует с заинтересованными службами органов местного самоуправления по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

2.20. Содействует в организации летней занятости, отдыха и оздоровления обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.21. 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 организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся.

2.22. Обеспечивает сохранность персональных данных обучающихся.

2.23. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.24. Проведение профориентационной работы с целью выполнения государственного задания учреждения.

2.25. Проходит периодические медицинские обследования.

2.26. Проходит аттестацию на подтверждение своей профессиональной компетентности в установленном порядке.

2.27. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по улучшению деятельности и совершенствования методов работы.

3.2. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

3.3. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.4. На получение материалов и документов, ознакомление с решениями руководства организации, касающихся его деятельности.

3.5. Пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, учебных подразделений.

3.6. Ставить перед администрацией вопрос об отчислении из образовательного учреждения, привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся.

3.7. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.8. На корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

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

3.10. На предоставление ему:

3.10.1. работы, обусловленной трудовым договором;

3.10.2. рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.10.3. полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.10.4. организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. Соблюдение прав и свободы обучающихся.

4.3. Качество проведения воспитательной работы.

4.4. Повышение своей профессиональной квалификации.

4.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в организации, - в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.


4.7. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

### 5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

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 Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н).

Руководитель структурного подразделения:  Сидорова А.Н.

**Согласовано:**

Зам. директора по ОБ  
"18" 10 2018 г.



Ю.Ю. Алексеев

**С инструкцией ознакомлен(а):**

"17" 10 2018 г.



Сидорова А.Н.