**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель ПК Директор МОУ «Гимназия № 9**

**МОУ «Гимназия № 9 г.Буденновска» г.Буденновска»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Секерина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г.Безрукова**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. Приказ № \_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**Должностная инструкция**

**социального педагога**

**№ 17**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с социальным педагогом и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации

1. Общие положения

1. Социальный педагог относится к категории специалистов.
2. На должность социального педагога назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет на педагогических должностях или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» - без предъявлений к стажу работы.
3. Назначение на должность социального педагога и освобождение от неё производится приказом директора гимназии.
4. 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 поли тики, 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 обучения;

- основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

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

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

- технологии социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью);

- навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;

- правила внутреннего трудового распорядка гимназии;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР, курирующего воспитательную работу в гимназии.
2. Во время отсутствия социального педагога (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора гимназии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в гимназии и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).
2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни.
3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
4. Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и гимназией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
5. 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), используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
6. 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.
7. Способствует установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде.
8. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
9. Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.
10. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, 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.
11. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).
12. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), 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. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.
13. Участвует в деятельности педагогического и иных советов гимназии, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
14. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности.
15. 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 заменяющих) обучающихся (воспитанников, детей).
16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.
17. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в гимназии.
18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

Социальный педагог имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства гимназии, касающимися его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации гимназии предложения по улучшению деятельности гимназии и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников гимназии; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности гимназии недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению администрации гимназии от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения директора гимназии).
5. Требовать от администрации гимназии оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
6. Присутствовать на занятиях и мероприятиях.
7. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за поступки, дезорганизующие учебный процесс.
8. На повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями занимаемой должности.
9. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
10. Свободно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее, исходя из общего плана работы гимназии и педагогической целесообразности.
11. Имеет другие права, общие для работников гимназии, закрепленные Уставом, другими законодательными актами, нормативными документами гимназии.

IV. Ответственность

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора гимназии, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761-н г.Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

С инструкцией ознакомлен(а):

№ п/п фамилия, инициалы подпись дата