Башкортостан Республикаһының
Учалы районы муниципаль районы Учалы
ауылының А.Г Хөснөтдинов исемендәге
урта дөйөм биреү мәктәбе муниципаль
бюджет белем биреү учреждениеһы

453731 с.Учалы, ул. Чкалова 50
тел. 5-21-10, 5-27-09, 5-22-84
ИНН 0270006229 /027001001

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательна
школа
им. А.Г. Хуснутдинова села Учалы
муниципального
района Учалинский район
Республики Башкортостан

ПРИКАЗ

29.03.2017 г **№ 27**

О внесении изменений и дополнений в должностную инструкцию социального педагога МБОУ СОШ им. Хуснутдинова А.Г. с. Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761 н от 26 августа 2010 г, в редакции от 31.05.2011 г, с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009 г и № 1897 от 17.12.2010 г, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем,

Приказываю:

1. Внести изменения и дополнения в должностную инструкцию социального педагога МБОУ СОШ им. Хуснутдинова А.Г. с. Учалы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: Г.А.Киреева

Согласовано
Председатель профкома
_____ Мужагитова Э.А.
протокол № 3 от 28.03. 2017г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
им. Хуснутдинова А.Г. с. Учалы
_____ Г.А.Киреева
Приказ от 28.03.2017г № 27

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В должностную инструкцию социального педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа имени Хуснутдинова А.Г. села Учалы
муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан

1. **Общие положения должностной инструкции социального педагога школы**
1.1. Данная должностная инструкция социального педагога в школе разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г.; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога образовательного учреждения его должностные обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или классного руководителя из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора школы, который должен соответствовать требованиям законодательства о труде.
1.3. Социальный педагог школы 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 в школе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения или заместителю директора по воспитательной работе.
1.5. Социальному педагогу в образовательном учреждении непосредственно подчиняются классные руководители по вопросам, связанным с социальной защитой учащихся.
1.6.В своей деятельности социальный педагог школы обязан руководствоваться:
-Конституцией Российской Федерации;
-Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
-«Семейным кодексом» Российской Федерации;
-указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Российской Федерации, непосредственно касающихся социальной защиты детей;
-административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
настоящей должностной инструкцией социального педагога школы, соответствующей ФГОС;

-правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также инструкцией по охране труда социального педагога школы;
-Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения);
-трудовым договором (контрактом).
Социальный педагог образовательного учреждения обязан строго соблюдать Конвенцию о правах ребенка, свою должностную инструкцию социального педагога школы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
2. Функции социального педагога образовательного учреждения
2.1. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на воспитание, образование, развитие и социальную защиту личности в образовательном учреждении и по месту жительства учащегося.
2.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности учащихся, его микросреды и условий жизни.
2.3. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, а также негативных отклонений в поведении учащихся и своевременное оказание им социальной помощи и необходимой поддержки.
2.4. Установление сотрудничества с органами социальной защиты населения.
2.5. Социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в образовательном учреждении и по месту жительства учащихся.
2.6. Осуществление реализации и контроля над реализацией мер социальной помощи и защиты учащихся.
2.7. Установление сотрудничества с семьей учащихся, социальной средой, в которой они находятся, а также со специалистами различных социальных служб и административных органов.
3. **Должностные обязанности социального педагога школы**
3.1. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на воспитание, образование, развитие и социальную защиту личности в образовательном учреждении и по месту жительства учащихся.
3.2. Изучение психолого-медико-педагогические особенностей личности учащихся и ее микросреды, а также условий жизни. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, а также негативных отклонений в поведении учащихся и своевременное оказание им социальной помощи и необходимой поддержки.
3.3. Выступление в качестве посредника между личностью учащихся и общеобразовательным учреждением, семьей, социальной средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
3.4.Использования в своей профессиональной деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц;
обсуждения с учащимися актуальных событий современности;
принятия мер по социальной защите и помощи, реализации прав и свобод личности учащихся;
выполнения данной должностной инструкции для социального педагога школы, инструкций по охране труда при выполнении работ и работе с компьютерной техникой;
совместной работы педагогов, родителей (или законных представителей) учащихся, специалистов социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, благотворительных организаций и других лиц, направленной на оказание помощи учащимся, которые:
- нуждаются в опеке и попечительстве;
- имеют ограниченные физические возможности;
- обладают девиантным поведением;
- попали в неблагоприятные или экстремальные ситуации;

соблюдения всех правил по охране труда и противопожарной безопасности.
3.5. Активное взаимодействие с педагогами, родителями (или законными представителями) учащихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и другими лицами, направленное на оказание помощи учащимся (воспитанникам, детям), которые:
нуждаются в опеке и попечительстве;
имеют ограниченные физические возможности;
обладают девиантным поведением;
попали в неблагоприятные или экстремальные ситуации.
3.6. Ведение учета детей от 6 до 18 лет в микрорайоне, прикрепленном к образовательному учреждению.
4. **Права социального педагога образовательного учреждения**
4.1. Принимать участие:
в разработке социальной политики и стратегии развития образовательного учреждения, а также в создании соответствующих стратегических документов;
в разработке любых управленческих решений, которые касаются вопросов социальной адаптации учащихся;
в разработке положений о подразделениях, которые занимаются работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
в ведении переговоров с партнерами образовательного учреждения по проектам и программам, направленным на социальную адаптацию учащихся.
4.2. Вносить свои предложения:
о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами, направленными на социальную адаптацию учащихся;
о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся.
4.3. Устанавливать от имени образовательного учреждения деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать социальной адаптации учащихся.
4.4. Запрашивать для контроля и внесения изменений рабочую документацию классных руководителей и воспитателей групп продленного дня по вопросам социальной адаптации учащихся.
4.5. Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся, налагать запрет на некоторые из них, способные привести к ухудшению здоровья учащихся, нарушению техники безопасности, которые не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.
4.6. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса выполнения норм и требований профессиональной этики, соблюдения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер), направленных на социальную адаптацию учащихся.
4.7. Отдавать распоряжения классным руководителям, воспитателям групп продленного дня, психологу, классным воспитателям, обслуживающему персоналу, касающиеся вопросов социального характера.
4.8. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые приводят к дезорганизации учебно-воспитательного процесса, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях в образовательном учреждении.
4.9. Своевременно повышать свою квалификацию.
4.10. На добровольной основе подавать заявки на аттестацию по соответствующей квалификационной категории и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
4.11. Защищать свою 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.
4.14. Соблюдать этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению сотрудника образовательного учреждения.
5. **Ответственность социального педагога школы**
5.1. Социальный педагог образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:
Устава и Правил внутреннего трудового порядка образовательного учреждения;
законных распоряжений директора образовательного учреждения и других локальных нормативных актов;
своей должностной инструкции социального педагога школы, в том числе за неиспользование предоставленных данной должностной инструкцией прав.
За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.2. За применение, в том числе однократное, таких методов воспитания, которые связанны с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, социальный педагог образовательного учреждения должен быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, социальный педагог образовательного учреждения несет ответственность:
за безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса в образовательном учреждении;
за не принятие мер по оказанию первой неотложной доврачебной помощи пострадавшим в аварийных ситуациях, оперативное оповещение руководства о несчастном случае;
за проведение инструктажа учащихся (воспитанников) по технике безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной его регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа учащихся по охране и технике безопасности труда.
за нарушение правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
за жизнь и здоровье учащихся во время организации экскурсионных поездок и мероприятий.
5.4. За умышленное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог образовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
6. **Регламент взаимоотношений и связи по должности:**
6.1. Работать в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором образовательного учреждения.
6.2. Планировать свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе. План работы должен быть утвержден директором образовательного учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
6.3. Предоставлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода.
6.4. Получать от директора образовательного учреждения и заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится

под расписку с соответствующими документами.
6.5. Систематически совершать обмен информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими сотрудниками и заместителями директора образовательного учреждения.
6.6. Своевременно информировать администрацию образовательного учреждения о возникших затруднениях в процессе осуществления проектов и программ, направленных на социальную адаптацию учащихся.

С должностной инструкцией ознакомлена, второй экземпляр получила.

«___»_____20___г. _____ (Аллаярова Н.Т.)