



1.5. На должность социального педагога назначается лицо, отвечающее требованиям:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;
- высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в школе, в том числе с получением его после трудоустройства;
- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.6. Социальный педагог в своей профессиональной деятельности руководствуется настоящей Должностной инструкцией и Трудовым контрактом.

1.7. Социальный педагог должен знать:

- ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования – приказы Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 286 и № 287, приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с внесенными изменениями);
- ФООП - приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 270, № 271, № 272 об утверждении ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО;
- нормативные правовые акты в области защиты прав детей, включая международные;
- нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования, воспитания, социальной работы с детьми и молодежью;
- методы социально-педагогической диагностики, изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся, выявления их потребностей;
- подходы, формы и методы социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе их образования;
- способы обеспечения реализации и защиты прав детей в процессе обучения;
- особенности формирования социальной компетентности у детей разного возраста;
- способы планирования социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта;
- подходы к планированию мероприятий по организации свободного времени обучающихся;
- формы и методы профилактической работы с детьми и семьями группы социального риска;
- основные направления профилактики социальных девиаций среди обучающихся;
- способы обеспечения досуговой занятости обучающихся;

- теория и методика организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся;
- технологии педагогической поддержки обучающихся в проектировании индивидуального маршрута, ситуациях самоопределения;
- формы и методы консультирования педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся;
- формы социального партнерства институтов социализации в целях позитивной социализации обучающихся;
- методы диагностики и анализа результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;
- особенности современной семьи, семейного воспитания, работы с родителями, их консультирование;
- нормативно-правовые акты в области трудоустройства, патроната, обеспечения жильем, пособиями, пенсиями, оформления сберегательных вкладов, использования ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

1.8 Дисциплина в МБОУ ВСОШ №2 поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся, педагогическим работникам и иным работникам не допускается.

## **2. Трудовые функции**

2.1. Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации:

- проектирование программ формирования у обучающихся социальной компетентности, социокультурного опыта;
- анализ жизненных ситуаций обучающихся;
- разработка мер профилактики социальных девиаций среди обучающихся;
- планирование совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся

2.2. Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации:

- реализация культурно-просветительных программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта;
- обеспечение досуговой занятости обучающихся.

2.3. Организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся:

- разработка методических материалов для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;
- осуществление методического сопровождения деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности;

— организация и методическое обеспечение мониторинга деятельности по социально-педагогической поддержке обучающихся.

### **3. Должностные обязанности**

- 3.1. Организует социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе образования на основе результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- 3.2. Реализует культурно-просветительские программы и мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта.
- 3.3. Организует социально-педагогическую поддержку обучающихся, попавших в сложные жизненные ситуации.
- 3.4. Проводит профилактическую работу с обучающимися группы социального риска.
- 3.5. Разрабатывает планы обеспечения досуговой деятельности обучающихся.
- 3.6. Налаживает связи с социальными институтами, общественными организациями, родительской общественностью для сопровождения детей, находящихся в сложных жизненных условиях.
- 3.7. Оказывает консультационную помощь обучающимся в принятии решений в ситуациях самоопределения.
- 3.8. Применяет социально-педагогические методы изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся для выявления их потребностей.
- 3.9. Проектирует содержание социально и лично значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта.
- 3.10. Разрабатывает меры социальной реабилитации обучающихся, проявлявших девиантное поведение.
- 3.11. Поддерживает и стимулирует социальные инициативы обучающихся.
- 3.12. Разрабатывает методические материалы по организации социально-педагогической поддержки обучающихся.
- 3.13. Проводит консультирование педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования.
- 3.14. Представляет информационно-методические материалы для педагогов, родителей, обучающихся в области формирования социальной компетентности.
- 3.15. Проводит занятия и культурно-просветительные мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности.
- 3.16. Организовывает индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и семьями группы социального риска.
- 3.17. Проводит работу по формированию безопасной информационной среды.
- 3.18. Организует проведение мониторинговых исследований по формированию уровня социализации обучающихся.
- 3.19. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в пять лет в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ ВСОШ №2 - приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.20. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах педагогической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных основными образовательными программами МБОУ ВСОШ №2.

3.21. Повышает профессиональную квалификацию систематически, используя данное право на основе ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совершенствует профессиональную компетентность в рамках неформального образования: семинары, тренинги, стажировка, мастер-классы, профессиональные конкурсы.

3.22. Ведет следующую документацию:

- рабочая программа курса внеурочной деятельности (при наличии тарификационной нагрузки);
- журнал внеурочной деятельности (для социального педагога, осуществляющего внеурочную деятельность).

3.23. Осуществляет контроль соблюдения учащимися правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в школе.

#### **4. Права**

4.1. Знакомится с проектами решений администрации МБОУ ВСОШ №2, касающимися профессиональной деятельности социального педагога.

4.2. Вносит на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

4.3. Сообщает непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе школы и вносит предложения по их устранению.

4.4. Запрашивает лично или по поручению директора школы (заместителей директора) информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Привлекает сотрудников МБОУ ВСОШ №2 к решению задач, возложенных на социального педагога в области социально-педагогического сопровождения обучающихся.

4.6. Реализует право выбора и использования педагогически и психологически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности.

4.7. Пользуется ресурсами библиотеки, медиатеки и информационно-коммуникационными сетями МБОУ ВСОШ №2.

4.8. Реализует право на участие в управлении школой на основании локальных нормативных актов в рамках организации государственно-общественного управления МБОУ ВСОШ №2.

4.9. Реализует право на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности 1 раз в три года.

4.10. Добровольно проходит аттестацию с целью установления первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» и

«педагог-наставник» на основе приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.11. Имеет право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.12. Имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, а именно:

- направлять в органы управления образованием обращения о применении к учащимся школы, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.13. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются (ст. 352 Трудового кодекса Российской Федерации):

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

## **5. Ответственность**

5.1. Несет ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Отвечает за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Несет ответственность за нарушение профессиональной этики, несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ ВСОШ №2 и распоряжений директора школы.

5.4. Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

5.5. В установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- жизнь и здоровье учащихся во время образовательной деятельности;
- нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МБОУ ВСОШ №2;
- принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, оперативное

- извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа учащихся по безопасному поведению на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
  - организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту;
  - осуществление контроля соблюдения правил (инструкций) по охране труда.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Ознакомление работника школы с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу в МБОУ ВСОШ №2 до подписания трудового договора.
- 6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора МБОУ ВСОШ №2, второй – у сотрудника.
- 6.3. Факт ознакомления работника с должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у директора МБОУ ВСОШ №2.