

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель местного  
комитета профсоюза ГБПОУ  
«Технологический колледж  
полиграфии и дизайна»  
*С.А. Иванова*  
« 3 » 06 2017 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ социального педагога

### 1. Общие положения

- 1.1. Социальный педагог относится к категории специалистов.
- 1.2. Назначение на должность социального педагога и освобождение от нее производится приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.3. Социальный педагог должен знать:
  - Конституцию Российской Федерации;
  - законы РФ, постановления и решения Правительства РФ, федеральных и местных органов управления образованием по вопросам образования;
  - конвенцию о правах ребенка;
  - основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
  - общую и социальную педагогику;
  - педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
  - основы социальной гигиены;
  - социально-педагогические и диагностические методики;
  - основные приемы и методы до врачебной медицинской помощи;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.5. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.6. Во время отсутствия социального педагога (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

### 2. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие обязанности:

- 2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности обучающихся.
- 2.2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся, их проблемы, особенности социальной среды колледжа, прогнозирует

возможные влияния среды на учащихся. Проводит социологические опросы, диагностические обследования условий жизни обучающихся

2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и в развитии, особо одаренных обучающихся

и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

2.4. Выступает посредником между личностью обучающихся и колледжем, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.5. 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.

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

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

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

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

2.10. Оказывает квалифицированную помощь подростку в саморазвитии, самопознании, самоутверждении и самореализации. Осуществляет коррекцию самооценки обучающихся и помогает им избавиться от вредных привычек.

2.11. Организует систему мер социального оздоровления подростков из семей группы социального «риска».

2.12. Планирует и ведет учет своей деятельности.

2.14. Руководит деятельностью классных руководителей и мастеров п/о по социальной адаптации обучающихся.

2.15. Консультирует родителей, классных руководителей и мастеров п/о по социальной адаптации обучающихся;

2.16. Содействует применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности лиц, допускающих прямые или опосредованные противоправные воздействия на подростков.

2.17. Устанавливает причины неадекватного поведения подростков. Причины социального неблагополучия их семей.

2.18. Своевременно оформляет установленную документацию.

### **3. Права**

Социальный педагог имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства, предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от директора колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Устанавливать от имени колледжа деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации обучающихся.

3.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей и мастеров п/о по вопросам социальной адаптации

3.8. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ социальной адаптации обучающихся.

3.9. Повышать свою квалификацию.

### **4. Ответственность**

Социальный педагог несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Планирует свою работу на каждый учебный год под руководством заместителя директора по УВР. План работы утверждается директором.

4.5. Представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности.

4.6. Получает от директора колледжа, заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

4.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками колледжа.

4.8. Информировывает администрацию о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации обучающихся.