

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ д\с №4 «Огонек»

_____ Смирнова Г.В.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МБДОУ д\с №4 «Огонек»

Приказ № от _____ г.

_____ Светкова А.М.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
МБДОУ д\с № 4 «Огонек»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового Кодекса РФ; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н. Письма министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. № 03-339 «О методике оценки уровня квалификации педагогических работников». Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений".
- 1.2. На должность социального педагога назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика».
- 1.3. Социальный педагог относится к категории специалистов, назначается и освобождается от должности – заведующим МБДОУ д\с № 4 «Огонек» городского округа город Мантурово Костромской области согласно ТК РФ.
- 1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно заведующему, заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, а в рамках психолого-педагогической службы – ее руководителю.
- 1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется следующими документами:
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - Законодательными актами и ТК РФ;
 - Конституцией РФ;
 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Решениями Правительства РФ;
 - Административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
 - Правилами и нормами охраны труда, антитеррористической и противопожарной безопасности;
 - СанПиН (для дошкольных организаций);
 - Программно-методической литературой по работе с дошкольниками.
 - Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и другими локальными правовыми актами учреждения;
 - Приказами заведующего, нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной деятельности;
 - Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.
- 1.7. **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 политики, 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;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 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 (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
- правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 4 «Огонек»;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. К социальному педагогу предъявляются следующие квалификационные требования:

Соответствие занимаемой должности:

- умеет проектировать образовательный процесс (проектирует цели воспитания и обучения; оптимально использует УМК, методы, средства, организационные формы воспитания и обучения, различные диагностики, виды контроля; владеет нормами оценки воспитанников) в соответствии с ФГОС;
- умеет создавать условия для развития каждого воспитанника (создает комфортный микроклимат; применяет разнообразные формы организации деятельности воспитанников; организует безопасную образовательную и предметно-развивающую среду);
- имеет опыт использования одной-двух современных технологий и методик;
- ведет учебно-методическую документацию, соответствующую установленным требованиям;
- обобщает и распространяет собственный положительный опыт на уровне учреждения;
- умеет анализировать педагогическую деятельность (проводить самоанализ занятия, мероприятия; анализировать собственную деятельность и деятельность коллег; анализировать результаты учебно-методической работы и способов их достижения);
- участвует в методической работе (проводит консультации, семинары, мастер-классы, открытые показы и др. на различных уровнях);
- устанавливает позитивное отношение к познавательной деятельности у детей, с которыми проводится специальная работа;
- способствует снижению количества детей, состоящих на учете;
- привлекает детей к участию в конкурсах, проектах, смотрах, фестивалях и т.д. на уровне образовательного учреждения;
- участвует в пропаганде здорового образа жизни;
- осуществляет социально-правовую защищенность детей;
- умеет устанавливать эффективные взаимодействия с участниками образовательного процесса;
- умеет устанавливать взаимодействия со специалистами образовательного учреждения, представителями других учреждений в процессе организации образовательных задач;
- способствует предотвращению травматизма воспитанников в ходе образовательного процесса;
- предотвращает возникновение жалоб, создание конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

На социального педагога возлагаются следующие функции:

- 2.1. Образовательно-воспитательная – обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых; содействия всех социальных институтов, учреждений физической культуры и спорта, средств массовой информации;
- 2.2. Диагностическая – постановка «социального диагноза», обеспечивается за счет изучения личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения; выявление позитивных и негативных влияний и различного рода проблем, возникающих в ходе воспитания ребенка;
- 2.3. Организаторская – организация общественно ценной деятельности детей и взрослых, педагогов в решении задач социально-педагогической помощи, поддержки воспитания и развития реализации планов и программ;
- 2.4. Прогностическая и экспертная – участие в программировании, прогнозировании, проектировании процесса социального развития конкретного микросоциума, в деятельности различных социальных институтов;
- 2.5. Организационно-коммуникативная – предполагает включение в социально-педагогическую работу добровольных помощников, организацию совместного труда и отдыха, налаживание взаимодействия между различными социальными институтами в работе с детьми и их семьями;
- 2.6. Охранно-защитная – использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности, содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных соц.педагога;
- 2.7. Посредническая – заключается в осуществлении взаимосвязи в интересах ребенка между семьей, учреждением и ближайшим окружением ребенка;
- 2.8. Самообразовательная – повышение профессионального уровня и пополнение интеллектуального багажа.

3. ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций социальный педагог обязан:

- 3.1. Обеспечивать:
 - охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
 - выполнение правил по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности.
- 3.2. Осуществлять:
 - определение задач, форм, методов социально-педагогической работы с воспитанниками, способов решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
 - комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении и по месту жительства воспитанников;
 - меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности воспитанников;
 - анализ посещаемости детей в учреждении;
 - психопрофилактическую помощь взрослым и детям на протяжении всего адаптационного периода;
 - психологическую поддержку творчески одаренным детям;
 - планирование и проведение занятий, в том числе дистанционных;
 - подготовка и проведение с отсутствующими воспитанниками индивидуальных занятий в дистанционной форме
- 3.3. Изучать:
 - особенности личности воспитанников и их микросреды, условия их жизни;
 - интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- 3.4. Организовывать:

- различные виды социально значимой деятельности воспитанников и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвовать в их разработке и утверждении;
- разнообразные виды деятельности воспитанников, 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.

3.5. Способствовать:

- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников;
- обсуждению с воспитанниками актуальных событий современности.

3.6. Участвовать:

- в организации самостоятельной деятельности воспитанников, в том числе исследовательской;
- 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 (законным представителям) воспитанников;

3.7. Выступать посредником между воспитанниками и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.8. Взаимодействовать с родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи воспитанникам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

3.9. Направлять проблемных детей (в случаях необходимости) на консультацию в психологические, медицинские и психолого-медико-социальные центры и другие специализированные учреждения системы просвещения, здравоохранения и социальной защиты.

3.10. Составлять психолого-педагогические заключения по материалам диагностических исследований и доводить их до родителей и педагогов в допустимом объеме с целью сориентировать взрослых в проблемах воспитания.

3.11. Вести:

- документацию в установленной форме;
- методическую работу;

3.12. Проходить, согласно графику, медицинские осмотры, курсы повышения квалификации, процедуру аттестации.

3.13. Соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте.

4. ПРАВА

Социальный педагог в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать участие:

- в разработке стратегии МБДОУ д\с № 4 «Огонек», в создании соответствующих нормативных документов;
- в разработке управленческих решений, настоящих вопросов психолого-педагогической службы;
- в разработке положений о функциях данной службы, компетенции, обязанностях, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами ДОУ по образовательной деятельности.

4.2. Устанавливать от имени МБДОУ д\с № 4 «Огонек» деловые контакты с лицами и организациями, работающими в этом направлении.

4.3. Проводить диагностику детей, связанную с определением уровня их личностного и социального развития;

- анкетирование родителей для выявления запросов в воспитательной системе ДОО.

4.4. Давать рекомендации по решению проблем психолого-педагогической службы и воспитательно-образовательной работы педагогов.

4.5. Повышать свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Социальный педагог несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ д\с № 4 «Огонек», законных распоряжений руководителя учреждения и руководителя психолого-педагогической службы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленной

5.1 должностной инструкции, в том числе за неисполнение предоставленных прав.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может

5.2 быть применено увольнение.

За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с психологическим и физическим насилием над личностью, социальный педагог может быть освобожден от должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании», и в данном случае увольнение не является мерой дисциплинарной ответственности.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

За причинение учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в

5.3 порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Социальный педагог:

Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, исходя из 9 час. рабочей недели,

3.1 утвержденному руководителем МБДОУ д\с № 4 «Огонек».

Самостоятельно планирует свою работу на три месяца и ежемесячно (планы согласуются с

3.2 руководителем ДОО

Представляет руководителю ДОО письменный отчет о своей деятельности по окончании

3.3 срока действия договора .

Получает от руководителя МБДОУ д\с № 4 «Огонек», и старшего воспитателя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера,

3.4 знакомится под расписку с соответствующими документами.

Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с

3.5 работниками психологической службы и педагогическим коллективом.

Информирует руководителя МБДОУ д\с № 4 «Огонек» о возникших трудностях в работе с

3.6 родителями, прочими службами.

Передаёт руководителям информацию, полученную непосредственно на совещаниях и

3.7 семинарах.

Сообщает заведующему, старшему воспитателю ДОО о невыходе на работу по больничному

3.8 листу и накануне выхода на работу после болезни и с отпуска.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

«___»___20___г. _____ (_____)

