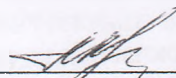


**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Северо-Кавказский аграрно-технологический колледж»  
Структурное подразделение «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ЛЕСНОЙ ТЕХНИКУМ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель СП  
ГАПОУ СКАТК «Северо-Кавказский  
лесной техникум»

 Марзоев И.К.  
Приказ № 22/1 от 31.08.2022г.

**Должностная инструкция  
социального педагога**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция социального педагога колледжа разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года №10н); ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 26 июля 2019 года; Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция социального педагога устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в образовательной организации (далее - СП «СКЛТ») должность социального педагога.

1.3. Социальный педагог должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.

1.4. К работе социальным педагогом допускается лицо, не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Социальный педагог назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем учреждения.

1.6. Социальный педагог относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно руководителю.

1.7. В своей деятельности социальный педагог должен руководствоваться Конституцией РФ; законом РФ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями); типовым положением об СПО; Семейным кодексом РФ; указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Республики Северная Осетия-Алания и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.8. Социальный педагог должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.10. Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику.

1.11. Педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.

1.12. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

1.13. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения.

## **2. Трудовые функции**

Социальный педагог оказывает социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе социализации:

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

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

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

## **3. Должностные обязанности**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся.

3.2. Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни. Посещает обучающихся на дому. Ведет соответствующую документацию.

3.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку, информируя об этом администрацию техникума.

3.4. Выступает посредником между обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.6. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

3.7. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении. Принимает активное участие в социально значимых акциях.

3.8. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Ведет работу по профилактике межличностных конфликтов в техникуме.

3.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья. Тесно взаимодействует в этом виде деятельности с участковым.

3.10. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, 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. Проводит всевозможные лектории с обучающимися по нормативно - правовой базе.

3.11. 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.

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

3.13. Взаимодействует с преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

3.14. Осуществляет работы по трудоустройству обучающихся техникума.

3.15. Организует работу совета профилактики. Ведет соответствующую документацию.

3.16. Организует работу с медицинскими учреждениями.

3.17. Ведет учет и профилактическую работу с неуспевающими обучающимися, с обучающим, имеющими систематические пропуски уроков и обучающими нарушающими устав учреждения в пунктах дисциплины и формы одежды, установленной в техникуме.

3.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Права**

Социальный педагог имеет право:

4.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить в помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания).

4.2. Давать обязательные распоряжения классным руководителям.

4.3. Принимать участие в разработке социальной политики и стратегии развития техникума, создании соответствующих стратегических документов; разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации обучающихся; разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации обучающихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности; ведении переговоров с партнерами техникума по проектам и программам социальной адаптации обучающихся; в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

4.4. Вносить предложения о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами социальной адаптации обучающихся; о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации обучающихся.

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

4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей по вопросам социальной адаптации; у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Приглашать от имени техникума родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях социальной адаптации их детей.

4.8. Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ социальной адаптации обучающихся, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья обучающихся, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий,

4.9. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ социальной адаптации обучающихся (носящих обязательный характер).

## 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений руководителя техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

5.4. За виновное причинение лицом или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Социальный педагог работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором колледжа.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается руководителям техникума не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет руководителю письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждого учебного года.

6.4. Получает от руководителя техникума, заведующего учебной частью и старшего воспитателя информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

6.6. Информировывает администрацию техникума о трудностях, возникших на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации обучающихся.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) один экземпляр получил (а) на руки  
 « 31 » 08 2022г. / Богасов В.С. / Богасов В.С.