

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский строительно-технический колледж»
(ГАПОУ «БСТК»)

(наименование учреждения, организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

28.08.2023

№ 16

социального педагога

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСТК»

А.С. Маслов

«*28*» *08* 20*23* г.



Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социальный педагог относится к категории специалистов.

1.2. На должность социального педагога принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или 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 без предъявления требований к стажу работы. К работе не допускаются лица, при отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью; проходящие обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Другие характеристики социального педагога: имеющие дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлению профессиональной деятельности (не реже чем один раз в три года).

1.3. принимается на должность и освобождается от должности директором организации.

1.4. Социальный педагог должен знать:

- международный документ «Конвенция о правах ребенка», законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального образования в сфере обучения и воспитания;

- 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 образования;

- способы обеспечения реализации и защиты прав обучающихся в процессе образования;

- особенности формирования социальной компетентности у обучающихся разного

возраста;

- основы социально-педагогической деятельности по социальной адаптации обучающихся, помощи им в освоении социальных ролей;
- основы проектирования программ социально-педагогического сопровождения детей и молодежи в процессе социализации;
- подходы к планированию мероприятий по организации свободного времени обучающихся;
- способы планирования социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта;
- формы и методы социально-педагогической поддержки детей и молодежи в трудной жизненной ситуации;
- основные направления профилактики социальных девиаций среди обучающихся;
- формы и методы профилактической работы с детьми, подростками и семьями группы социального риска;
- социально-педагогические условия обеспечения социальной реабилитации обучающихся, проявивших девиантное поведение;
- способы обеспечения досуговой занятости обучающихся;
- теорию и методику организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярное время;
- теорию и методику социально-педагогической работы с детьми и молодежью по месту жительства.

1.5. Социальный педагог должен уметь:

- осуществлять отбор социально-педагогических методов изучения жизненных ситуаций обучающихся;
- применять социально-педагогические методы изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся для выявления их потребностей;
- определять необходимый перечень мер социально-педагогической поддержки обучающихся;
- определять необходимый перечень мер по реализации и защите прав обучающихся;
- разрабатывать программы формирования у обучающихся социальной компетентности;
- разрабатывать мероприятия по социальной адаптации обучающихся к новой жизненной ситуации;
- проектировать содержание социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта;
- планировать работу с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем;
- планировать мероприятия по профилактике девиантного поведения обучающихся;
- разрабатывать меры социальной реабилитации обучающихся, проявивших девиантное поведение;
- разрабатывать меры по обеспечению досуговой занятости обучающихся в образовательной организации и по месту жительства;
- согласовывать с институтами социализации план совместных действий по обеспечению позитивной социализации обучающихся;
- разрабатывать информационно-методические материалы для программ социально-педагогической поддержки обучающихся, предназначенные для их участников: педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся;
- формировать информационно-методическую базу для консультирования родителей (законных представителей) по вопросам обеспечения позитивной социализации обучающихся;
- оказывать обучающимся первую помощь.

1.6. В своей деятельности социальный педагог руководствуется:

- законодательством РФ,
- Законом РФ «Об образовании»,

- «Семейным кодексом» Российской Федерации;
- Федеральным законом №181 от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ (с изменениями на 27.12.2019г.),
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023г. №53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года,
- ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г. в редакции от 11.12.2020 года;
- нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом организации,
- приказами и распоряжениями работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции,
- настоящей должностной инструкцией,
- Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

1.7. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. На время отсутствия социального педагога (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором организации в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Социальный педагог:

2.1. Анализирует ситуации жизнедеятельности обучающихся:

- разрабатывает меры по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе образования;
- проектирует программы формирования у обучающихся социальной компетентности, социокультурного опыта;
- разрабатывает меры по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации;
- разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- планирует совместную деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся.

2.2. Организует социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе социализации:

- организует социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе образования;
- реализует культурно-просветительские программы и мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта;
- организует социально-педагогическую поддержку обучающихся в трудной жизненной ситуации;
- проводит профилактическую работу с обучающимися группы социального риска;

- организует социальную реабилитацию обучающихся, имеющих проявления девиантного поведения;
- обеспечивает досуговую занятость обучающихся;
- организует совместную деятельность с социальными институтами в целях позитивной социализации обучающихся.

2.3. Осуществляет организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся:

- разрабатывает методические материалы для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;
- разрабатывает методические материалы для консультирования обучающихся по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности;
- проводит организационно-методическое сопровождение совместной деятельности с институтами социализации по социально-педагогической, поддержке обучающихся;
- организует методическое обеспечение контроля результатов деятельности по социально-педагогической поддержке обучающихся.

2.4. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности студента в колледже и в общежитии.

2.5. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности студентов и ее микросреды, условия жизни.

2.6. Выявляет интересы, потребности, трудности, проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки.

2.7. Выступает посредником между личностью студентов и колледжем, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

2.8. 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 студентов.

2.9. Организует различные виды социально ценной деятельности студентов, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении (разработка и подготовка тематических классных часов, участие в колледжных мероприятиях).

2.10. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде.

2.11. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности студентов, охраны их жизни и здоровья, защиты их прав в рамках своих полномочий.

2.12. Содействует патронату в оказании помощи в обеспечении жильем, пособиями, пенсиями, оформлением сберегательных вкладов студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.13. Взаимодействует с преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, благотворительными организациями и другими в оказании помощи всем студентам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации, замеченным в правонарушениях (составление отчетов по семестрам о студентах, задержанных ОВД, ПДН города за административные нарушения, на основании запрошенных документов, данных районных комиссий по делам несовершеннолетних, сотрудничество с органами ОВД в проведении классных часов и круглых столов в общежитии и учебных группах колледжа).

2.14. Участвует в разработке плана адаптации студентов нового набора и проведении мероприятий по адаптации студентов нового набора (в колледже и студенческом общежитии).

2.15. Разрабатывает и утверждает план работы на учебный год, составляет отчеты по установленной форме, ведет переписку с социальными учреждениями, учредителями по необходимости.

2.16. Ведет учет студентов, сирот и оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов, студентов с девиантным поведением (карточки и журнал регистрации), сопровождает на заседания КДНиЗП, готовит характеристики на обучающихся.

2.17. Составляет и согласовывает проекты приказов при назначении на денежные пособия, социальные стипендии.

2.18. Ведение работ по профилактике алкогольной, наркотической и иного рода зависимостей, ВИЧ-инфекции, правонарушений (составление и разработка соответствующих планов, программ, методических разработок, осуществление связи с ПДН, ФГАУЗ РКНД МЗ РТ – АНД; учет и контроль групп риска – составление списков, карточек, связь с родителями, проведение профилактических мероприятий – месячников, тематических декад, анкетирования, составление и согласование проектов, положений и смет для организации и проведения профилактических мероприятий).

2.19. Систематизация документов в соответствии с нормами и стандартами ООК колледжа.

2.10. Участие в работе Совета профилактики (согласовывает кандидатуры студентов с з/о, предупреждает о проведении Совета, обеспечивает их явку, приглашает при необходимости родителей, ведет протоколы, оформляет на основании протоколов проекты приказов и др. документы в соответствии с нормами ООК).

2.21. Организация и проведение рейдов по домашним адресам с привлечением органов опеки и попечительства, органов ПДН, КДНиЗП, кураторов и заведующих отделениями, составление актов посещения на дому, протоколов и других необходимых документов.

2.22. Участие в работе приемной комиссии (при приеме документов сирот и оставшихся без попечения родителей, разработка формы заявления в приёмной комиссии, изучение и подбор необходимых тестов, собеседования с опекунами, специалистами социальных служб, реабилитационных центров).

2.23. Обеспечение сохранности оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором социальный педагог проводит какие-либо мероприятия с обучающимися.

2.24. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

2.25. Участие в Педагогических советах, методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, конкурсах муниципального, регионального и Всероссийского уровней.

2.26. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.27. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.28. Организация работы со студентами инвалидами и ОВЗ.

III. ПРАВА

Социальный педагог имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

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

3.5. Устанавливать от имени образовательного учреждения деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать социальной адаптации обучающихся.

3.6. Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.7. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

3.8. Подписывать (визировать) документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Социальный педагог несет ответственность в следующих случаях:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба организации – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники ГАПОУ «БСТК», на которых распространяется действие данной инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии: с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. №761н; профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 января 2023г. №53н (регистрационный номер 571) и иных нормативно–правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Ведущий менеджер
по персоналу



(подпись)

И.И. Ильина

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ВР
ГАПОУ «БСТК»



М.М. Земскова

« 25 » 20 23 г.

