

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 «СВЕТЛЯЧОК»**

УТВЕРЖДЕНА:
Приказом заведующей
МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок»
№ 45-о от «08» июня 2015 года



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №2-04
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с социальным педагогом и в соответствии с положениями Трудового кодекса иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ №761 от 26.08.2010). Данная редакция должностной инструкции введена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1155 от 17.10.2013.

1.2. Социальный педагог относится к категории педагогических работников.

1.3. Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Социальный педагог подчиняется заведующему МБДОУ, заместителю заведующего по воспитательно-методической работе.

1.4. Социальный педагог принимается на работу и увольняется приказом заведующего МБДОУ.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55- ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- ✓ Международной конвенцией о правах ребенка;
- ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ✓ Приказами, инструкциями, письмами Минобразования и науки Российской Федерации, Департамента образования ЯНАО, приказами начальника департамента образования Администрации МО г. Салехард, указаниями специалистов сектора дошкольного образования;
- ✓ Приказами, решениями, распоряжениями и указаниями департамента образования Администрации МО г. Салехард в рамках развития и формирования социальной политики;
- ✓ Уставом МБДОУ и иными локальными правовыми актами дошкольной организации;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- ✓ Решениями педагогического совета МБДОУ, Совета организации;
- ✓ настоящей инструкцией и трудовым договором.

1.6. 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 (лицами, их заменяющими), 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 образовательной организации;
- ✓ правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в МБДОУ;
- 2.2. Изучает особенности личности воспитанников и их микросреды, условия их жизни.
- 2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- 2.3. Выступает посредником между воспитанниками и МБДОУ, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
- 2.4. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с воспитанниками, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.5. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности воспитанников, организует различные виды социально значимой деятельности детей и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;
- 2.6. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде, содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;
- 2.7. Организует 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;
- 2.8. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;
- 2.9. Обсуждает с детьми актуальные события современности;
- 2.10. 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 МБДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) воспитанников.
- 2.11. Принимает активное участие в работе *консультативного пункта психолого-педагогической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.*
- 2.12. Обучает родителей организации разнообразных видов деятельности детей, ориентируясь на особенности их личности, познавательных интересов, способностей.
- 2.13. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности воспитанников.
- 2.14. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу с детьми и их родителями, осуществляет социальный патронаж семей группы риска.
- 2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.16. Ведет делопроизводство и справочную работу по обращениям граждан, учету и организации рассмотрения письменных и устных обращений граждан.

3. ПРАВА

Социальный педагог имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ гарантии и компенсации, связанные с работой и проживанием в экстремальных природно-климатических условиях Крайнего Севера, предусмотренные Законом Российской Федерации "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к ним ", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Салехард;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ✓ иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором;
- ✓ знакомится с проектами решений руководства департамента образования Администрации муниципального образования г. Салехард, администрации МБДОУ, касающихся вопросов, входящих в его компетенцию;
- ✓ принимать участие в работе педагогического Совета и др. форм организации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительных причин, предусмотренных настоящей инструкцией, Устава и Правил внутреннего распорядка МБДОУ, законных распоряжений начальника департамента образования, заведующего сектором дошкольного воспитания, заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе или лиц их замещающих социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. За совершение в процессе осуществления трудовой деятельности правонарушения наказание определяется в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством. Контроль за исполнением должностной инструкции учителя-логопеда возлагается на заместителя заведующей по воспитательно-методической работе.

СОГЛАСОВАНО на собрании трудового коллектива
 Протокол № 06 от 05.06.2015

Председатель трудового коллектива

 А.Ю.Симонова

5. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

С должностной инструкцией ознакомился:
 « 1 » сентября _____ Канева _____ / Канева _____

С должностной инструкцией ознакомился:
 « _____ » _____ / _____

С должностной инструкцией ознакомился:
 « _____ » _____ / _____

С должностной инструкцией ознакомился:
 « _____ » _____ / _____