

приложение 7.  
Утверждена приказом  
директора ТОГБУ «Центр по оказанию  
психолого-педагогических услуг «Доверие»»  
от "15" октября 2018 г. № 51

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ № 761 н от 26.08.2010 г. « Об утверждении единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 6.10.2010 г. № 18638.

1.2. Социальный педагог назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Центра.

1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора Центра.

1.4. На время отсутствия социального педагога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Центра.

1.5. На должность социального педагога назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее образование по специальности «Социальная педагогика» или высшее педагогическое образования с последующей переподготовкой и присвоением квалификации «Социальный педагог».

1.6. Социальный педагог должен знать:

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и федеральных органов по вопросам образования;
- основы социальной политики, права, трудового и семейного законодательства;
- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;

- социально-педагогические и диагностические методики.

1.8. Социальный педагог руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами учреждения;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

## **2. Должностные обязанности.**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности ребенка.

2.2. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся детей и ее микросреды, условия жизни.

2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении детей и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

2.4. Выступает посредником между личностью ребенка и Центром, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

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 детей.

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

2.7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности детей, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

2.8. Взаимодействует со специалистами служб Центра, с педагогами школ, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.9. Оказывает консультационную социально-педагогическую помощь родителям, педагогам, сотрудникам других учреждений.

### 3. Права.

Социальный педагог имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции от имени Центра устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодежными организациями, службами психологической и социально-педагогической помощи, органами местного самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи детям, защиты их прав, здоровья и жизни.

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

3.3. Вносить в рамках своих полномочий предложения педагогам, родителям и детям.

3.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

### 4. Ответственность.

Социальный педагог несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.