



«Согласовано»

СМ № 59

Председатель ПК

СОШ №59

 **Белекбаева А.И.**



«Утверждено»

Директор СОШ №59

Ситникова М.Х.



Должностная обязанность социального педагога

1. Общие положения

- 1.1. Социальный педагог назначается на должность директором школы и подчиняется директору школы.
- 1.2. Социальный педагог руководствуется в своей работе Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; семейным кодексом КР; Конвенцией о правах ребенка; законом КР «Безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних». Законом КР «Об организации опеки и попечительства в КР», правилами внутреннего распорядка, Уставом школы.
- 1.3. Социальный педагог - сотрудник образовательного учреждения, который создает условия для социального и профессионального саморазвития обучающихся (воспитанников), организуя деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций района.
- 1.4. Основной задачей социального педагога образовательного учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установление связей и партнерских отношений между семьей и образовательным учреждением.
- 1.5. Обязанности социального педагога образовательного учреждения может выполнять работник, квалификация которого подтверждается дипломом о профессиональном педагогическом образовании.
- 1.6. Социальный педагог взаимодействует с руководителем образовательного учреждения, учителем, педагогом-психологом, педагогом-организатором, воспитателем, обучающимися (воспитанниками) и их родителями (лицами, их заменяющими).
- 1.7. Для достижения своих профессиональных целей он устанавливает контакт с представителями государственных органов управления.

общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы воспитанников и выпускников до 18 лет; участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения, осуществляет контакт с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

2. Содержание работы социального педагога образовательного учреждения

2.1. Содержание работы социального педагога определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем обучающихся (воспитанников).

2.2. Основные направления социально-педагогической работы с детьми в образовательном учреждении включает в себя:

- учет обучающихся образовательного учреждения, изучение их социального положения и условий жизни;
- контроль за движением обучающихся;
- предупреждение отсева обучающихся из образовательного учреждения;
- изучение социальных проблем обучающихся (воспитанников), условий их возникновения и разрешения их с учетом возможностей ОУ;
- учет педагогически и социально неблагополучных семей; установление контактов и взаимодействие с КДН и ИДН;
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для безопасности личности обучающихся (воспитанников), охраны их жизни и здоровья, оказание помощи детям, попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- осуществление мер по трудоустройству выпускников (воспитанников) ОУ и взаимодействие со специалистами служб занятости района;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся (воспитанникам) и их семьям.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог обязан:

3.1. Руководствоваться Законом "Об образовании", Конвенцией о правах ребенка, нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка своего учреждения.

3.2. Вести учет и движение обучающихся ОУ .

3.3. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социальнопедагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с обучающимися, их родителями (лицами их заменяющими) в соответствии с содержанием работы социального педагога.

3.4. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права воспитанников.

3.5 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

3.6 Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей и подростков в образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы школьников в органах законодательной и исполнительной власти.

3.7. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

Социальный педагог имеет право:

3.8 Требовать от руководителя образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

3.9 Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся учащихся.

3.10 Собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков.

3.11 Проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей.

3.12 Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

4. Организационные вопросы деятельности социального педагога.

4.1. Социальный педагог является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов и методических объединений.

4.2. Социальному педагогу выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, сейфом для хранения личных дел, оргтехникой и средствами на транспортные расходы.

4.3. Учитывая специфический характер социально-педагогической деятельности, режим работы социального педагога должен быть вариативным, гибким

4.4. График работы социального педагога утверждается руководителем образовательного учреждения. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей. Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты, решаются в соответствии с действующими законоположениями для учреждения образования

С инструкцией ознакомлена:

Соц.педагог



Канжаева Н.Т.