



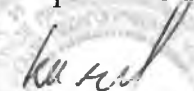
Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)

Должностная инструкция

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ БРПК


С.Ц.Нимбуева
« 24 »  2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)

Версия 3.0

Улан-Удэ, 2019

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 N 10н, с учетом Устава ГБПОУ БРПК утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 18 декабря 2015 г. №2726.

1.2 Социальный педагог назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.3 На должность социального педагога назначается 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" либо имеющее 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, указанной в п. 1.3 настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5 Социальный педагог в своей деятельности обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации"
- "Семейным кодексом" Российской Федерации;
- Указами Президента РФ и решениями Правительства РФ непосредственно касающихся социальной защиты детей;
- административным и трудовым законодательством РФ;
- Уставом организации, Правилами внутреннего распорядка и локальными нормативными актами организации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Трудовым договором, настоящей инструкцией.

1.6. Социальный педагог должен знать:

- 1) нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- 2) нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования, воспитания, социальной работы с детьми и молодежью;
- 3) методы социально-педагогической диагностики, изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся, выявления их потребностей;
- 4) подходы, формы и методы социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе образования;
- 5) способы обеспечения реализации и защиты прав обучающихся в процессе образования;
- 6) особенности формирования социальной компетентности у обучающихся разного возраста;
- 7) основы социально-педагогической деятельности по социальной адаптации обучающихся, помощи им в освоении социальных ролей;
- 8) основы проектирования программ социально-педагогического сопровождения детей и молодежи в процессе социализации;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

- 9) подходы к планированию мероприятий по организации свободного времени обучающихся;
- 10) способы планирования социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта;
- 11) формы и методы социально-педагогической поддержки детей и молодежи в трудной жизненной ситуации;
- 12) основные направления профилактики социальных девиаций среди обучающихся;
- 13) формы и методы профилактической работы с детьми и семьями группы социального риска;
- 14) социально-педагогические условия обеспечения социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения;
- 15) способы обеспечения досуговой занятости обучающихся;
- 16) теорию и методику организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярное время;
- 17) теорию и методику социально-педагогической работы с детьми и молодежью по месту жительства;
- 18) теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь";
- 19) нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся;
- 20) требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся; санитарно-гигиенические требования к организации работы с обучающимися;
- 21) права и свободы обучающихся в области образования;
- 22) формы и методы консультирования педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся;
- 23) механизмы реализации социально-педагогической поддержки обучающихся в освоении образовательных программ;
- 24) основные направления и виды деятельности обучающихся, обеспечивающие расширение у них актуального социокультурного опыта;
- 25) формы и методы организации социально и личностно значимой деятельности обучающихся разного возраста;
- 26) методы формирования воспитывающей атмосферы в образовательной организации, обеспечения позитивного общения обучающихся;
- 27) технологии педагогической поддержки обучающихся в проектировании индивидуального маршрута, ситуациях самоопределения;
- 28) технологии социально-педагогической поддержки детей и молодежи в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- 29) формы и методы профилактики социальных девиаций, работы с детьми и семьями группы социального риска;
- 30) особенности детей, проявляющих девиантное поведение, имеющих различные формы зависимостей;
- 31) педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения;
- 32) формы работы с детьми и молодежью по месту жительства;
- 33) механизмы обеспечения досуговой занятости обучающихся, проведения культурно-просветительских мероприятий;
- 34) социально-педагогический потенциал различных институтов социализации, методы его изучения и условия эффективной реализации;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

35) формы социального партнерства институтов социализации в целях позитивной социализации обучающихся;

36) источники актуальной информации в области социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации;

37) подходы к методическому обеспечению программ социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации;

38) особенности современной семьи, семейного воспитания, работы с родителями, их консультирования;

39) социально-педагогические средства поддержки обучающихся в построении социальных отношений, социальной адаптации;

40) нормативно-правовые акты в области трудоустройства, патроната, обеспечения жильем, пособиями, пенсиями, оформления сберегательных вкладов, использования ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

41) механизмы программно-методического обеспечения социального партнерства институтов социализации по вопросам социально-педагогической поддержки обучающихся;

42) подходы к программно-методическому обеспечению социально-педагогической работы с детьми и молодежью по месту жительства;

43) средства профилактики социальных рисков, девиантного поведения;

44) методику социальной реабилитации обучающихся;

45) основы образовательного менеджмента, управления воспитательным процессом, организационной культуры;

46) формы и методы контроля реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;

47) методы диагностики и анализа результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;

48) Правила внутреннего трудового распорядка;

49) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.7. Социальный педагог должен уметь:

1) осуществлять отбор социально-педагогических методов изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся;

2) применять социально-педагогические методы изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся для выявления их потребностей;

3) определять необходимый перечень мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе образования;

4) определять необходимый перечень мер по реализации и защите прав обучающихся в процессе образования;

5) разрабатывать программы формирования у обучающихся социальной компетентности;

6) разрабатывать мероприятия по социальной адаптации обучающихся к новой жизненной ситуации;

7) проектировать содержание социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта;

8) планировать работу с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем;

9) планировать мероприятия по профилактике девиантного поведения обучающихся;

10) разрабатывать меры по социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

- 11) разрабатывать меры по обеспечению досуговой занятости обучающихся в образовательном учреждении и по месту жительства;
- 12) согласовывать с институтами социализации план совместных действий по обеспечению позитивной социализации обучающихся;
- 13) оказывать обучающимся первую помощь;
- 14) проводить консультирование педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования;
- 15) реализовывать меры по социально-педагогической поддержке обучающихся в освоении образовательных программ;
- 16) проводить занятия и культурно-просветительские мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности;
- 17) организовывать социально и личностно значимую деятельность обучающихся с целью формирования у них социокультурного опыта;
- 18) оказывать консультативную помощь обучающимся в принятии решений в ситуациях самоопределения;
- 19) применять технологии педагогической поддержки социальных инициатив обучающихся;
- 20) проводить мероприятия по адресной социально-педагогической поддержке обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем;
- 21) применять социально-педагогические технологии профилактики девиантного поведения обучающихся;
- 22) организовывать индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и семьями группы социального риска;
- 23) применять педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения;
- 24) организовывать досуговую деятельность обучающихся;
- 25) согласовывать содержание совместной деятельности с социальными институтами по обеспечению позитивной социализации обучающихся;
- 26) координировать совместную деятельность с социальными институтами по социально-педагогической поддержке обучающихся;
- 27) осуществлять поиск информационных ресурсов, методической литературы, инновационного опыта и их анализ;
- 28) осуществлять отбор материалов, актуальных для реализуемых программ социально-педагогической поддержки обучающихся;
- 29) разрабатывать информационно-методические материалы для программ социально-педагогической поддержки обучающихся, предназначенные для их участников - педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся;
- 30) формировать информационно-методическую базу для консультирования родителей (законных представителей) по вопросам обеспечения позитивной социализации обучающихся;
- 31) оказывать обучающимся организационно-педагогическую поддержку в построении социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям;
- 32) реализовывать мероприятия по социально-педагогической поддержке обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- 33) осуществлять организационно-методическое сопровождение мероприятий по профилактике девиантного поведения обучающихся;
- 34) осуществлять организационно-методическое сопровождение программ и мероприятий по социальной реабилитации обучающихся;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

35) проводить мероприятия по формированию безопасной информационной среды;

36) реализовывать организационные меры и методическое сопровождение совместной деятельности социальных институтов по социально-педагогической поддержке разных категорий обучающихся;

37) осуществлять контроль и анализ результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;

1.8. Социальный педагог подчиняется директору колледжа. Выполняет обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.9. На время отсутствия работника (отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. Трудовые функции

2.1. Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации:

1) планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации;

2) организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации;

3) организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся.

2.2. Осуществление социально-педагогического сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализация мер социальной помощи и защиты обучающихся и контроль за ними.

3. Должностные обязанности

3.1. Социальный педагог исполняет следующие обязанности.

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. а п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет анализ ситуаций жизнедеятельности обучающихся;

2) разрабатывает меры по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе образования;

3) осуществляет проектирование программ формирования у обучающихся социальной компетентности, социокультурного опыта;

4) разрабатывает меры по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации;

5) разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

6) планирует совместную деятельность с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. б п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет организацию социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе образования;

2) обеспечивает реализацию культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта;

3) осуществляет организацию социально-педагогической поддержки обучающихся в трудной жизненной ситуации;

4) выполняет профилактическую работу с обучающимися группы социального риска;

5) осуществляет организацию социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

6) обеспечивает досуговую занятость обучающихся;

7) осуществляет организацию совместной деятельности с социальными институтами в целях позитивной социализации обучающихся.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. в п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет разработку методических материалов для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся;

2) осуществляет разработку методических материалов для консультирования обучающихся по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям;

3) осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности;

4) осуществляет организационно-методическое сопровождение совместной деятельности с институтами социализации по социально-педагогической поддержке обучающихся;

5) осуществляет организацию и методическое обеспечение контроля результатов деятельности по социально-педагогической поддержке обучающихся.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в п.2.2. настоящей должностной инструкции:

1) выступает посредником между обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и колледжем, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

2) участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3) обеспечивает контроль за материальным обеспечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, готовит документы о зачислении на полное государственное обеспечение обучающихся данной категории и осуществлении выплат, определенных законодательством Российской Федерации.

4) содействует в организации летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.5. Устанавливает контакты и взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и инспекторами по делам несовершеннолетних.

3.1.6. Ведет учет и профилактическую работу со студентами, состоящими на различных учетах (КДН, ПДН, "внутриколледжный") и систематически пропускающими занятия, совместно с классными руководителями.

3.1.7. Подготавливает и предоставляет в установленном порядке отчеты, ответы на запросы учредителя и вышестоящих организаций.

3.1.8. Курирует работу Совета Профилактики колледжа, ведет протоколы заседания.

3.1.9. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.10. Предоставляет в отдел кадров информацию, связанную с осуществлением профессионально - трудовой деятельности.

3.1.11. Обеспечивает сохранность учебного оборудования, мебели, помещения, в котором проводит занятия, соблюдения санитарных требований.

3.1.12. Своевременно информирует учебную часть, отдел кадров о невозможности выхода на работу по болезни.

3.1.13. Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

3.1.14. Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3.1.15. Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий.

3.1.16. Уведомляет директора колледжа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1. 17. При создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат колледжу.

3.1.18. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, строго следует профессиональной этике, качественно выполняет возложенные на них функциональные обязанности.

3.1.19. проходит обязательный ежегодный медицинский осмотр.

4. Права

4.1. Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

1. Принимать участие:

- в разработке социальной политики и стратегии развития колледжа, а также в разработке соответствующих стратегических документов;

- в разработке любых управленческих решений, которые касаются вопросов социальной адаптации студентов;

- в разработке положений о подразделениях, которые занимаются вопросами социальной адаптации студентов, их компетенции, обязанностях, полномочии, ответственности;

- в ведении переговоров с партнерами колледжа, по проектам и программам, направленным на социальную адаптацию детей.

2. Вносить свои предложения:

- о создании или ликвидации временных коллективов, групп или объединений, занимающихся проектами и программами, направленными на социальную адаптацию студентов;

- о начале, приостановлении или прекращении конкретных проектов и программ, направленных на социальную адаптацию студентов.

3. Устанавливать от имени колледжа деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать социальной адаптации студентов.

4. Запрашивать для контроля и внесения изменений документацию классных руководителей, по вопросам социальной адаптации студентов;

5. Отдавать распоряжения классным руководителям, воспитателям, обслуживающему персоналу касающиеся вопросов социального характера.

6. Привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, которые приводят к дезорганизации учебно-воспитательного процесса, согласно ЛНА.

7. Своевременно повышать свою квалификацию.

8. Защищать свою честь и профессиональное достоинство.

9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, 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 психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

5.4. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Взаимодействие при выполнении должностной инструкции

6.1 Социальный педагог должен:

а) Планировать свою работу на каждый учебный год, каждый семестр под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы должен быть утвержден директором не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

б) Предоставлять заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о проделанной работе в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода.

в) Получать от директора колледжа и его заместителей информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.2. Педагог-организатор взаимодействует:

- С заместителем директора по учебно-производственной работе, с руководителями структурных подразделений колледжа по основным вопросам;

- С заместителем директора по научно-методической работе и инновационным технологиям по вопросам научно-методической, информационно-методической и инновационной деятельности.

7. Порядок пересмотра должностной инструкции

7.1 Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

7.2 С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается в журнале ознакомления с локальными нормативными актами колледжа (должностными инструкциями) или в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

_____	_____	_____
(должность работника)	(подпись)	(И.О.Фамилия)
_____ 20 ____ г.		



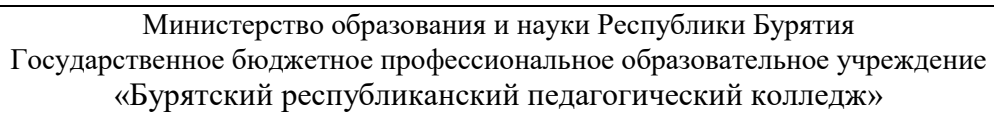
Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)

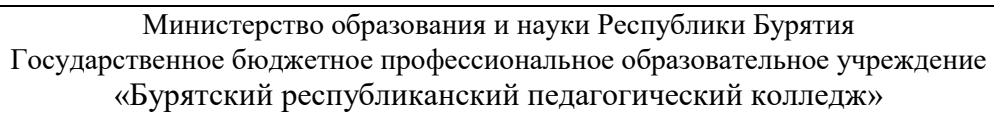
Должностная инструкция

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР – ПРК		Раднаев Д.Н.	24.12.19
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц.	24.12.19
	Зам.директора по ФХД		Арсанов Б.Ц.	24.12.19
	Зам.директора по безопасности		Гулгенов Б.Ж.	24.12.19
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	24.12.19



Должностная инструкция



Должностная инструкция

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 04 – 2019 – (03.03)
	Должностная инструкция