

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад «Седарчий»
(протокол от 01 августа 2019 г. №1)

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБДОУ
«Детский сад «Седарчий»
от 01 августа 2019 г. № 36-од

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №____ СОЦИАЛЬНОГО-ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»; с учетом требований ФГОС ДО, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г.; Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"; Приложения к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений»; Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"; Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими

нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Право на занятие педагогической деятельностью (статья 331 Трудового кодекса РФ)

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331

Трудового Кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

1.3. Социальный педагог назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

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

1.5. Социальный педагог в ДОУ подчиняется непосредственно заведующему ДОУ и старшему воспитателю.

1.6. В своей деятельности социальный педагог дошкольного образовательного учреждения обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Семейным кодексом» Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Российской Федерации, непосредственно касающихся социальной защиты детей;
- административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, инструкцией по охране труда социального педагога ДОУ;
- Уставом и локальными правовыми актами ДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ);
- трудовым договором (контрактом).

Социальный педагог дошкольного образовательного учреждения обязан строго соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Социальный педагог дошкольного образовательного учреждения обязан знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, которые регламентируют дошкольную образовательную деятельность;
- требования ФГОС ДОУ;
- основы социальной политики, права и государственного строительства

трудового и семейного законодательства Российской Федерации;

- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы мероприятий, направленных на сохранение здоровья и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, направленного на развитие обучения;
- основы работы с ПК и принтером, с текстовыми редакторами и электронными таблицами, презентациями, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления доверительного контакта с воспитанниками, их родителями (или законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы дошкольного образовательного учреждения;
- правила по охране труда и противопожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями профессиональной деятельности социального педагога в ДООУ являются:

2.1. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на воспитание, образование, развитие и социальную защиту личности в дошкольном образовательном учреждении и по месту жительства воспитанника.

2.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности воспитанника, его микросреды и условий жизни.

- 2.3. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, а также негативных отклонений в поведении воспитанников и своевременное оказание им социальной помощи и необходимой поддержки.
- 2.4. Установление сотрудничества с органами социальной защиты населения.
- 2.5. Социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в дошкольном образовательном учреждении и по месту жительства воспитанников.
- 2.6. Осуществление реализации и контроля над реализацией мер социальной помощи и защиты воспитанников.
- 2.7. Установление сотрудничества с семьей воспитанников, социальной средой, в которой они находятся, а также со специалистами различных социальных служб и административных органов.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог дошкольного образовательного учреждения имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществление дополнительного образования воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, которая представляет собой вариативную часть основной общеобразовательной программы ДООУ по духовнонравственному воспитанию.
- 3.2. Обеспечение педагогически обоснованного выбора форм, средств и методов работы с детьми, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- 3.3. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на воспитание, образование, развитие и социальную защиту личности в дошкольном образовательном учреждении и по месту жительства воспитанников.
- 3.4. Изучение психолого-медико-педагогические особенностей личности воспитанников и ее микросреды, а также условий жизни. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, а также негативных

отклонений в поведении воспитанников и своевременное оказание им социальной помощи и необходимой поддержки.

3.5. Выступление в качестве посредника между личностью воспитанника и дошкольным образовательным учреждением, семьей, социальной средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.6. Проведение анализа:

- личностных проблем воспитанников с целью оказания им своевременной социальной помощи и необходимой поддержки;
- перспективных возможностей дошкольного образовательного учреждения в области осуществления проектов адаптации воспитанников в современной социальной среде;
- хода и процесса развития проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников.

3.7. Выполнение прогнозов:

- последствий запланированных проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников.

3.8. Осуществление планирования и организации:

- процесса разработки и реализации проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников к современным социальным условиям;
- сбора и накопления информации о воспитанниках, имеющих проблемы по социальной адаптации;
- системы контроля над ходом проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников к современным социальным условиям;
- мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив и реализацию социальных проектов и программ;
- разнообразных видов деятельности воспитанников, учитывая при этом особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательные интересы и способности.

3.9. Осуществление координации:

- совместной деятельности отдельных участников проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников;

- взаимодействия деятельности сотрудников дошкольного образовательного учреждения и привлекаемых представителей других организаций по вопросам социальной адаптации воспитанников.

3.10. Осуществление руководства:

- деятельностью воспитателей по социальной адаптации воспитанников;
- созданием и установлением гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.11. Осуществление контроля:

- реализации проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников;
- выполнения принятых решений в области социальной адаптации.

3.12. Определение:

- задач, форм и методов социально-педагогической работы с воспитанниками;
- способов решения личных и социальных проблем воспитанников, применяя для этого современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.13. Проведение консультаций:

- с родителями (или законными представителями) воспитанников, воспитателями по вопросам социальной адаптации воспитанников.

3.14. Осуществление содействия:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников;
- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.15. Обеспечение:

- использования в своей профессиональной деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц;
- выполнения инструкций по охране труда при выполнении работ и работе с компьютерной техникой;
- соблюдения всех правил по охране труда и противопожарной безопасности.

4. Права

Социальный педагог ДОУ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

- в разработке социальной политики и стратегии развития дошкольного образовательного учреждения, а также в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, которые касаются вопросов социальной адаптации воспитанников;

4.2. Своевременно повышать свою квалификацию.

4.3. На добровольной основе подавать заявки на аттестацию по соответствующей квалификационной категории и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня.

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

4.7. Проходить медицинский осмотр 2 раза в году.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в дошкольном образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению сотрудника дошкольного образовательного учреждения.

5. Ответственность

5.1. Социальный педагог дошкольного образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового порядка образовательного учреждения. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, социальный педагог образовательного учреждения несет ответственность:

- за безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;

- за не принятие мер по оказанию первой неотложной доврачебной помощи пострадавшим в аварийных ситуациях, оперативное оповещение руководства о несчастном случае;

- за нарушение правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время организации экскурсионных поездок и мероприятий.

5.3. За умышленное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог образовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.:

- воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему ДООУ и ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликта интересов.

6. Регламент взаимоотношений и связи по должности

Социальный педагог дошкольного образовательного учреждения должен:

6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ.

6.2. Получать от заведующего ДООУ и старшего воспитателя информацию нормативно-правового характера, знакомиться с соответствующими документами.

6.3. Систематически совершать обмен информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими сотрудниками ДООУ.

6.4. Своевременно информировать администрацию дошкольного образовательного учреждения о возникших затруднениях в процессе осуществления проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«__» ____ 20 ____ г. _____
