

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «АПТ»
Э.Ю. Быков
« 16 августа » 2016 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

социального педагога

1. Общие положения

1.1. На должность социального педагога назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет, назначение на должность социального педагога и освобождение от нее производится приказом директора по представлению заместителя директора по УР.

1.2. В своей деятельности социальный педагог руководствуется:

- Законом «Об образовании» РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ;
- Уставом образовательного учреждения;
- настоящей должностной инструкцией;
- приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения, зам. директора по УР;
- рекомендациями психолога и медицинского работника учебного заведения;
- методической литературой.

1.3. Социальный педагог должен знать:

- Конституцию РФ;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, возрастной психологии, достижения психолого-педагогической науки и практики;
- основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
- общую и социальную педагогику;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- локальными актами образовательного учреждения (в т.ч. Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Положением об обработке и защите персональных данных).

2. Должностные обязанности

Социальный педагог:

2.1. Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности студентов и условия жизни.

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

2.3. Выступает посредником между личностью студента и учреждением, семьей, средой, специалистами различных служб, ведомств и административных органов.

2.4. 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 студентов.

2.5. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности студентов, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

2.6. Осуществляет работу по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг студентов из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

2.7. Работает с перечнем документов на вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

2.7.1. Проверяет документы на соответствие статуса студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью постановки их на полное государственное обеспечение.

2.7.2. Анализирует документы по жилью и составляет мероприятия для решения вопросов с целью обеспечения жильем детей-сирот при выпуске из образовательного учреждения;

2.7.3. Фиксирует наличие социальных выплат по потере кормильца студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.7.4. Проверяет факт предоставления материальных гарантий студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.7.5. Составляет социальный паспорт на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и план работы с ними, формирует папку документов на обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с установленным перечнем.

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

2.8. Организует предоставление социальных гарантий и фактический учет по каждому студенту из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за весь период обучения:

2.8.1. Организует подготовку приказов на выплату компенсации на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, канцелярских товаров, предметов личной гигиены, продуктов питания и обеспечение контроля над использованием компенсации в соответствии с перечнем и нормативной суммой.

2.8.2. Взаимодействует с заведующими отделениями, психологической службой, фельдшером, экономистом, руководителями физ. воспитания, педагогом дополнительного образования, классными руководителями с целью решения вопросов социальной защиты студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.8.3. Взаимодействует с заинтересованными службами города: отделом опеки и попечительства, отделом по молодежной политике, комиссией по делам несовершеннолетних, отделом по делам несовершеннолетних управления внутренних дел, прокуратурой, органами социальной защиты населения, образовательными учреждениями, детскими домами, пенсионным фондом, городским военкоматом, центром занятости населения с целью решения вопросов социальной защиты студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и оказания помощи студентам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.9. Содействует в организации летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.10. Обеспечивает сохранность персональных данных студентов.

2.11. Оказывает необходимую помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

3. Права

Социальный педагог имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающихся его деятельности.

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

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства образовательного учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4 Ответственность

Социальный педагог несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие

Социальный педагог в своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями образовательного учреждения, а также со сторонними организациями и учреждениями.