

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

Посадова інструкція соціального педагога закладу освіти

1. Загальні положення

1.1. Інструкція розроблена на основі Закону України «Про освіту», Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ МОНУ № 127 від 03.05.99 р., наказ МОНУ № 439 від 07.06.2001 р. «Про внесення змін до положення про психологічну службу системи освіти України»), листа МОНУ № 1/9-272 від 02.08.2001 р., листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-352 від 27.08.2000 р., Типового положення про центри практичної психології і соціальної роботи (наказ МОНУ № 385 від 14.08.2000 р.).

1.2. Соціальний педагог повинен мати спеціальну (соціально-педагогічну) освіту, мінімальний освітньо-кваліфікаційний рівень — спеціаліст.

1.3. Соціальний педагог адміністративно підпорядковується безпосередньо директору навчального закладу, методично — керівнику рай(міськ)центру практичної психології і соціальної роботи або методисту методичного кабінету рай(міськ)відділу освіти, який відповідає за психологічну і соціальну служби, директору обласного науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи.

1.4. У своїй діяльності соціальний педагог керується Конституцією України, законодавством України, рішеннями органів управління освітою всіх рівнів з питань навчання та виховання учнів, Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, Законом України «Про освіту», Етичним кодексом соціального педагога, методичними рекомендаціями обласного науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи, адміністративним, трудовим законодавством, а також правовими актами закладу освіти, трудовою угодою, цією інструкцією.

2. Функції

2.1. Соціальний педагог здійснює комплекс заходів з виховання, навчання, розвитку і соціального захисту особистості учня у закладах освіти та за місцем проживання за допомогою основних видів діяльності:

- соціальні дослідження;

- корекційно-розвивальна робота;
- профілактична робота;
- консультативно-просвітницька робота;
- організаційно-методична робота;
- зв'язки з громадськістю.

2.2. Вивчає психолого-медико-педагогічні особливості учнів, їх мікросередовище, умови проживання. Виявляє інтереси, потреби, труднощі і проблеми, конфліктні ситуації, відхилення у поведінці дітей, своєчасно надає їм соціальну допомогу та підтримку.

2.3. Є посередником між дитиною та навчальним закладом, сім'єю, середовищем, спеціалістами різноманітних соціальних служб, відомств та адміністративних органів.

2.4. Визначає завдання, форми, методи соціально-педагогічної роботи, способи вирішення особистих та соціальних проблем, вживає заходів щодо соціального захисту та соціальної допомоги, реалізації прав та свобод особистості дитини.

2.5. Організовує різноманітні види соціально значущої діяльності дітей та дорослих, заходи, спрямовані на розвиток соціальних ініціатив, реалізацію соціальних проектів та програм, бере участь у їх розробці та затвердженні.

2.6. Сприяє встановленню гуманних, морально здорових взаємин у соціальному середовищі, створенню атмосфери психологічного комфорту й безпеки дитини.

2.7. Забезпечує охорону життя і здоров'я дітей.

2.8. Здійснює роботу з працевлаштування, патронажу, забезпечення житлом, матеріальною допомогою, пенсіями, оформлення ощадних внесків, використання цінних паперів дітей-сиріт і тих, які залишилися без опіки батьків.

2.9. Взаємодіє з учителями, вихователями, батьками (особами, що їх замінюють), спеціалістами соціальних служб, сімейних та молодіжних служб зайнятості, з благодійними та іншими організаціями підчас надання допомоги дітям, які потребують опіки та піклування, з обмеженими фізичними можливостями, девіантною поведінкою, а також постраждалим від екстремальних ситуацій.

2.10. Проводить індивідуальну роботу з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги, залучає їх до роботи гуртків, секцій та інших об'єднань. 11. Здійснює профілактичну роботу з учнями щодо запобігання деструктивній поведінці, тютюнопалінню, алкоголізму, наркоманії, СНІДу.

3. Посадові обов'язки

Соціальний педагог навчального закладу:

- 3.1. Виконує свої функціональні обов'язки на високому професійному рівні з огляду на завдання освітньої політики Міністерства освіти і науки України.
- 3.2. Планує та організовує свою роботу відповідно до нормативів витрат часу на основні види роботи (див. Методичний лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-352 від 27.08.2000 р.).
- 3.3. Знає правову документацію щодо соціального захисту неповнолітніх, охорони прав дитини, закономірності соціалізації дітей у процесі соціального виховання з урахуванням усіх факторів середовища.
- 3.4. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.
- 3.5. Організовує свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, в тісній співпраці з усіма учасниками навчально-виховного процесу.
- 3.6. Пропагує здоровий спосіб життя, здійснює превентивне виховання, підвищує рівень соціально-правових знань педагогічних працівників, батьків.
- 3.7. Постійно підвищує свій професійний рівень.
- 3.8. Використовує у своїй професійній діяльності методики, технології, методи, які пройшли соціально-психологічну експертизу в обласному науково-методичному центрі практичної психології і соціальної роботи.
- 3.9. Веде відповідну документацію та статистичну звітність за результатами роботи в навчальному закладі.
- 3.10. Бере участь у роботі педагогічної ради і нарадах, які проводяться адміністрацією закладу освіти.
- 3.11. Бере участь у роботі атестаційної комісії закладу освіти.
- 3.12. Подає статистичний звіт про роботу за півріччя до рай(міськ)центру практичної психології і соціальної роботи або методисту, який відповідає за психологічну і соціальну служби. За відсутності таких — до обласного науково-методичного центру діагностики і корекції розвитку дитини.
- 3.13. Дотримується правил техніки безпеки на робочому місці.

4. Права

Соціальний педагог навчального закладу:

- 4.1. За своїм статусом належить до педагогічних працівників і, відповідно до чинного законодавства, користується всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

4.2. З метою підвищення своєї кваліфікації та професійного зростання соціальний педагог має право на методичний день (8 год.) для консультації в рай(міськ)центрі, обласному науково-методичному центрі практичної психології і соціальної роботи, методичному кабінеті рай-(міськ)відділу освіти (середа).

4.3. Має право на окреме, спеціально обладнане приміщення для проведення консультативної, профілактичної та інших видів робіт.

4.4. З метою розв'язання конфліктних випадків соціальний педагог має право подати звернення до обласного науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи на предмет соціологічної та психологічної експертизи своєї професійної діяльності.

5. Відповідальність

5.1. За невикористання або неякісне виконання без поважних причин правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпоряджень адміністрації закладу, посадових обов'язків, встановлених інструкцією, зокрема за невикористання наданих прав, соціальний педагог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За вживання, зокрема одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним або психологічним насиллям над дитиною, а також за скоєння іншого аморального вчинку соціальний педагог притягується до адміністративної відповідальності у порядку і в межах, передбачених законодавством.

5.3. За завдання навчального закладу або учасникам освітнього процесу збитків у результаті виконання (невиконання) своїх посадових повноважень соціальний педагог несе майнову відповідальність у порядку і в межах, встановлених трудовим і цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини

Соціальний педагог навчального закладу:

6.1. Працює в режимі нормованого робочого дня. Тривалість робочого тижня — 40 год. З них 20 год. відводиться для роботи безпосередньо у навчальному закладі (консультування дітей, батьків, педпрацівників, профілактична робота тощо); 20 год. — на підготовку до проведення соціально-психологічних заходів (занять, відвідувань, оформлення документації тощо), яку може виконувати поза межами навчального закладу.

6.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік та півріччя. Річний план розробляє в період складання загального річного плану роботи закладу освіти (травень-червень). План роботи погоджує методист, який відповідає за соціально-психологічну службу системи освіти району (міста), його затверджує директор навчального закладу не пізніше десяти днів до початку

запланованого періоду. За відсутності методиста або центру практичної психології та соціальної роботи відповідного рівня соціальний педагог узгоджує плани в обласному науково-методичному центрі практичної психології і соціальної роботи.

6.3. Отримує від директора закладу освіти інформацію нормативно-правового та організаційно-методичного характеру.

6.4. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції (крім конфіденційної інформації стосовно клієнта), з адміністрацією та працівниками навчального закладу.

З інструкцією ознайомлена(ий) _____ «__»_____20____
(підпис) (прізвище та ініціали)