

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.А.Соловьева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ д/с №6  
\_\_\_\_\_ О.И.Компаниец  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **Должностная инструкция социального педагога**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик, согласованных постановлением Министерства труда РФ от 1.02 1995г. №8 и в соответствии с Законом РФ и РБ «Об образовании».

1.2. Социальный педагог принимается и освобождается от должности заведующим МКДОУ №6.

1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заведующему общеобразовательного учреждения.

### **2. Квалификационные требования**

2.1. На должность социального педагога принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

### **3 Знания и умения**

Знать Конституцию РФ и РБ;

- законы РФ и РБ, решения Правительства РФ, РБ, федеральных и республиканских органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы валеологии и социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### **4. Должностные обязанности**

Социальный педагог:

4.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите личности в учреждениях и по месту жительства воспитанников; изучает психолого-медико-педагогические особенности личности воспитанников и ее микросреды, условия жизни; выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников и своевременно оказывает,

им социальную помощь и поддержку;

4.2. Выступает посредником между воспитанниками и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

4.3. 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 воспитанников;

4.4. Организует различные виды социально ценной деятельности воспитанников и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;

4.5. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

3.6. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья в период воспитательного процесса;

4.7. Участвует в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **5. Права**

Социальный педагог **имеет право:**

5.1. Участвовать в управлении учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5.2. Свободно выбирать и использовать методики воспитания, пособия и материалы в соответствии с образовательной программой;

5.3. Представлять на рассмотрение заведующей МКДОУ №6 предложения по вопросам своей деятельности;

5.4. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

5.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

5.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте; 5.7. Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

#### **4. Ответственность**

Социальный педагог **несет ответственность:**

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ №6, иных локальных нормативных актов и законных распоряжений администрации, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией - в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством; за адекватность применяемых им методов и методик работы;
- 4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;.

#### **^ 5. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Социальный педагог: 5.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой недели и утверждённому заведующим МКДОУ №6;

- 5.2. Планирует свою работу на каждый учебный год, месяц. План утверждается заведующим не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 5.3. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся, а также с органами опеки и попечительства, социальной защиты, отделом образования.

**С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_**