

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 26.08.19 г.

Введено в действие приказом № 118
От 23.09.2019 г.
Директор школы

Петрушкова В.И.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 СТ. ЗЕЛЕНЧУКСКОЙ ИМ. В.В.
БРЕСЛАВЦЕВА»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ (далее – заместитель директора по УВР) назначается директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по УВР его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ должен пройти профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации по особенностям организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ и/или введения ФГОС НОО ОВЗ и/или ФГОС О у/о, подтвержденные дипломом о профессиональной переподготовке или удостоверением о повышении квалификации установленного образца.

1.3. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по УВР, курирующему деятельность по введению ФГОС ОВЗ, непосредственно подчиняются: учителя начальных классов, классные руководители.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, ФГОС ОВЗ; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по УВР, курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ, являются:

2.1. Организация образовательного процесса и методической работы в школе, руководство ими и контроль за развитием этих процессов в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.

2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 СТ. ЗЕЛЕНЧУКСКОЙ ИМ. В.В.
БРЕСЛАВЦЕВА»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ (далее – заместитель директора по УВР) назначается директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по УВР его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ должен пройти профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации по особенностям организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ и/или введения ФГОС НОО ОВЗ и/или ФГОС О у/о, подтвержденные дипломом о профессиональной переподготовке или удостоверением о повышении квалификации установленного образца.

1.3. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по УВР, курирующему деятельность по введению ФГОС ОВЗ, непосредственно подчиняются: учителя начальных классов, классные руководители.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, ФГОС ОВЗ; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по УВР, курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ, являются:

2.1. Организация образовательного процесса и методической работы в школе, руководство ими и контроль за развитием этих процессов в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.

2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе школы.

3. Должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- Проблемы учебного процесса и методической работы в школе в условиях ФГОС ОВЗ.
- Результаты учебно-воспитательной работы школы.
- Перспективные возможности педагогов начальной школы в области учебно-методической работы.
- Ход и развитие учебного процесса и методической работы школы.
- Форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности в начальной школе с учетом требований ФГОС ОВЗ.

3.2. Прогнозирует:

- Тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки стратегии развития школы.
- Последствия запланированной учебно-воспитательной работы в школе.

3.3. Планирует и организует:

- Текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива школы в соответствии с ФГОС ОВЗ.
- Участие в процессе разработки и реализации образовательной программы школы.
- Разработку необходимой учебно-методической документации.
- Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками.
- Просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса.
- Контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- Правильное ведение классных журналов и другой установленной отчетной документации.
- Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов по введению ФГОС ОВЗ.
- Оснащение учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения; пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.
- Работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

3.4. Координирует:

- Работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.
- Разработку необходимой учебно-методической документации;

3.5. Руководит:

- Методической работой в школе;

3.6. Контролирует:

- Правильность и своевременность оформления журналов и другой отчетной документации педагогами в соответствии с учебным планом и программами.
- Работу педагогов по соблюдению правил для обучающихся.
- Качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.
- Учебную нагрузку обучающихся.

3.7. Консультирует:

- Участников образовательного процесса по принципиальным методическим вопросам.

3.8. Оценивает и экспертирует:

- Стратегические документы школы (образовательную программу, учебный план и т.п.).
- Предложения по организации учебно-методической работы и установлению связей с внешними партнерами.

4. Права

Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.3. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее, чем накануне.

- 4.4. Давать обязательные распоряжения учителям, классным руководителям, обслуживающему персоналу.
- 4.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- 4.6. Принимать участие:
- в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов в условиях перехода на ФГОС нового поколения.
 - в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы школы.
 - в ведении переговоров с партнерами школы по учебно-методической работе.
 - в аттестации педагогов и работе педагогического совета.
 - в подборе и расстановке педагогических кадров.
- 4.7. Вносить предложения:
- По совершенствованию учебно-методической работы.
 - О поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно-методической деятельности.
- 4.8. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-методической работы в школе.
- 4.9. Запрашивать для контроля и внесения корректив в рабочую документацию лиц, находящихся в непосредственном подчинении.
- 4.10. Проводить приемку учебно-методических работ для школы, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа сотрудников школы, так и из сторонних организаций).
- 4.11. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной методической работы в школе.
- 4.12. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, представленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- С инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомления

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учителя (начальных классов), работающего по ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель, реализующий программу коррекционной работы АООП НОО и ОВЗ АООП О у/о, должен иметь высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы. Высшее профессиональное образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки олигофренопедагога, тифлопедагога, сурдопедагога, логопеда; б) по специальностям "Олигофренопедагогика", "Тифлопедагогика", "Сурдопедагогика", "Логопедия"; в) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки по направлению "Специальное (дефектологическое) образование".

1.4. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.7. Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;
- новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными функциями учителя начальных классов, работающего по ФГОС ОВЗ, являются:

- 2.1. Практическое использование в работе с учащимися апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.
- 2.2. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствование формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, при использовании разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в рамках ФГОС ОВЗ, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов.
- 2.3. Проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также с использованием современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.4. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС ОВЗ.
- 2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности

3. Основные составляющие компетентности

- 3.1. **Компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а также готовность нести ответственность за свои действия.
- 3.2. **Профессиональная компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.
- 3.3. **Информационная компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.
- 3.4. **Коммуникативная компетентность** - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими) , коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику

взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

3.5. Правовая компетентность - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. Должностные обязанности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

4.2. Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

4.3. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками

4.4. Ведет необходимую документацию.

4.5. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.

4.6. Реализует образовательные программы.

4.7. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.

4.8. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС ОВЗ, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.

4.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников.

4.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.

4.11. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

4.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.13. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения;

4.14. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

4.15. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

4.16. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

4.17. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

4.18. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств;

4.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

4.20. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы, не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.);

4.21. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

4.22. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке

5. Права

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом школы.

6. Ответственность

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение по этим обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия профсоюза и совета трудового коллектива.

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

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель начальных привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ:

- работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;
- получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;
- самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждую четверть. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.

С инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомления

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

учителя (физической культуры, музыки, изобразительного искусства, английского языка, ОРКиСЭ, ритмической гимнастики и др.), работающего по ФГОС НОО ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. Учитель, реализующий программу коррекционной работы АООП НОО и ОВЗ АООП О у/о, должен иметь высшее профессиональное

образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки олигофренопедагога, тифлопедагога, сурдопедагога, логопеда; б) по специальностям "Олигофренопедагогика", "Тифлопедагогика", "Сурдопедагогика", "Логопедия"; в) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки по направлению "Специальное (дефектологическое) образование".

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.7. Учитель, работающий по ФГОС ОВЗ, должен знать:

- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену; методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности учителя-предметника

2.1. Учитель осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, требований ФГОС ОВЗ,

проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за реализацию программ не в полном объеме.

2.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.3. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Составляет рабочую программу и тематическое планирование по своему учебному предмету и внеурочной деятельности на учебную четверть, полугодие и год, а также рабочий план на каждый урок или занятие в соответствии с требованиями ФГОС НОО ОВЗ.

2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.5. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с адаптированной образовательной программой, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.6. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ по предметам.

2.7. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по своему учебному предмету, соблюдение установленного в ОУ порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.8. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся в соответствии с требованиями регулярности проверки классных и домашних работ обучающихся.

2.9. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Проставляет в классный и электронный журналы все устные и письменные оценки за контрольные, самостоятельные, практические или лабораторные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.10. Организует совместно с библиотекарем школы внеклассные мероприятия по своему предмету в период методического предметного месячника. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности по своему предмету.

2.11. Работает в тесном контакте с другими учителями-предметниками, классным руководителем, педагогом-психологом, учителем логопедом, социальным педагогом и родителями (законными представителями).

2.12. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.13. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

2.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.15. Участвует в деятельности педагогического и иных советов, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

- 2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.18. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке.
- 2.19. Дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.
- 2.20. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 2.21. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога-психолога;
- 2.22. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

3. Права учителя-предметника

- 3.1. Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы Правилами внутреннего распорядка.

4. Ответственность

- 4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель-предметник несет ответственность:
 - за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
 - за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами школы.
 - за выполнение приказов по охране труда, технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, других приказов, регламентирующих и обеспечивающих безопасность жизни и здоровья обучающихся;
 - за безопасное проведение образовательного процесса;
 - за принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства ОУ о несчастном случае;
 - за проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;
 - за организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
 - за осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 4.2. В случае нарушения Устава школы, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора школы учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомления

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога-психолога, работающего по ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Педагог-психолог должен иметь высшее профессиональное образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по специальности "Специальная психология"; б) по направлению "Педагогика" по образовательным программам подготовки бакалавра или магистра в области психологического сопровождения образования лиц с ОВЗ; в) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки бакалавра или магистра в области психологического сопровождения образования лиц с ОВЗ; г) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки в области специальной психологии.

1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), ФГОС ОВЗ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.5. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

1.6. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;

1.7. профилактика возникновения социальной дезадаптации;

1.8. оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса в связи с требованиями ФГОС ОВЗ.

2. Должностные обязанности

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).
- 2.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
- 2.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников.
- 2.9. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.
- 2.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 2.11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
- 2.12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.
- 2.13. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
- 2.14. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.
- 2.15. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).
- 2.16. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).
- 2.17. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.18. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.20. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- 2.21. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 2.22. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах,

соответствующие общественному положению педагога-психолога;

2.23. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

2.24. Участвует в проектировании Образовательной программы, программы внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.

2.25. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке.

2.26. Дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.

3. Права

Педагог-психолог имеет право:

3.1. участвовать в управлении школой;

3.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

3.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики;

3.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.6. свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;

3.7. повышать квалификацию;

3.8. аттестоваться на добровольной основе;

3.9. использовать материально-технические условия, необходимые для реализации ФГОС ОВЗ и Образовательной программы.

4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

4.5. Педагог-психолог ответственен за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

5.1. Работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы.

5.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

5.3. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

5.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-

методического характера.

5.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся.

С инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомления

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **социального педагога, работающего по ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности педагогического работника - социальный педагог, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и в связи с введением в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ МО РФ от 06 сентября 2009 года № 373).

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на педагога-психолога, учителя начальных классов, из числа наиболее подготовленных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Требования к квалификации. Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы. Специалист должен пройти профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации (в объеме от 72-х часов) по особенностям организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ и/или введения ФГОС НОО ОВЗ и/или ФГОС О у/о, подтвержденные дипломом о профессиональной переподготовке или удостоверением о повышении квалификации установленного образца.

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. Социальному педагогу непосредственно подчиняются педагоги по вопросам психологической поддержки учащихся.

1.6. Социальный педагог **должен знать**:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 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 здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности. правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- основы первой помощи.

2. Функции социального педагога

2.1 Аналитико-диагностическая:

- постановка «социального диагноза» для чего проводится изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения;
- выявление позитивных и негативных влияний на ребенка, подростка, а также различного рода проблем;
- установление причин отклоняющегося поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи;
- содействие выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии.

2.2 Прогностическая:

- программирование и прогнозирование на основе анализа социально-педагогической ситуации, процесса воспитания и развития личности;
- определение перспектив процесса саморазвития и самовоспитания личности;
- планирование своей социально-педагогической работы на основе серьезного анализа результатов за предыдущий период времени.

2.3 Организационно-коммуникативная:

- способствование включению в процесс социального воспитания школьников, в совместный труд и отдых не только работников школы, но и общественности, населения микрорайона;
- установление деловых и личностных контактов;
- накопление информации о позитивном и негативном воздействии социума на учащихся;
- формирование демократической системы взаимоотношений в детской и подростковой среде, а также в их личных взаимоотношениях и со взрослыми.

2.4 Коррекционная:

- осуществление коррекции всех воспитательных влияний, оказываемых на детей и подростков как со стороны семьи, так и социальной среды, в том числе и неформальной;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

2.5 Социально-профилактическая и реабилитационная:

- организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (делинквентного) поведения детей и подростков;
- влияние на формирование нравственно-правовой устойчивости;
- организация системы мер социального оздоровления семьи, своевременное оказание социально-правовой и другой помощи семьям и детям групп социального риска.

2.6 Координационно-организационная:

- организация социально значимой деятельности детей и подростков в открытой среде;
- влияние на разумную организацию досуга;
- включение учащихся в различные виды полезной деятельности с учетом психолого-педагогических требований.

2.7 Социально-педагогической поддержки и помощи учащимся:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самоорганизации, самореабилитации, самореализации.

2.8 Охранно-защитная:

- использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности;
- содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных социального педагога;
- взаимодействие с органами социальной защиты.

2.9 Психотерапевтическая:

- забота о душевном равновесии ребенка;
- установление доверительных отношений с ребенком, подростком, взрослым;
- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятии депрессивного состояния;
- оказание содействия в изменении отношения ребенка, подростка, взрослого к жизни, к окружению, к самому себе;
- организации ребенку, взрослому «ситуации успеха».

2.10 Посредническая:

- осуществление связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства обучающихся;
- 3.2 изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
- 3.3 выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 3.4 выступает посредником между обучающимися и учреждениями, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 3.5 определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 3.6 принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся и взрослых, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.7 дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.
- 3.8 проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке.
- 3.9 систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 3.10 соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога-психолога;
- 3.11 проходит периодические бесплатные медицинские обследования

4. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

- 4.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- 4.2. Планирует свою работу на каждый учебный год под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы.
- 4.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе школы письменный отчет о своей деятельности в оговоренные сроки.
- 4.4. Получает от директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 4.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.
- 4.6. Информировует администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся.

5. Права

Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Социальный педагог имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

6. Ответственность

4.1. В установленном законодательством РФ порядке социальный педагог несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых в ОУ;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- выполнение приказов об охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности и т.п.
- безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса;
- принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения обучающимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора социальный педагог подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть уволен в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомления

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575830

Владелец Петрушкова Валентина Ивановна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022