

Тернопільський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-економічний
ліцей № 9 імені Іванни Блажкевич»

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор ТНВК ШЕЛ № 9
ім. І. Блажкевич**

_____ **Галина КІЗІЛОВА**

20.08.2025

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
соціального педагога № 17
(код КП 2340)

1. Загальні положення

- 1.1. Соціальний педагог призначається на посаду і звільняється від неї начальником управління освіти за поданням директора школи.
- 1.2. На посаду соціального педагога може бути призначена особа з високими моральними якостями, що має вищу спеціальну педагогічну освіту (соціальна педагогіка, соціальна робота), належний рівень професійної підготовки, фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки (без вимог до стажу педагогічної роботи).
- 1.3. Соціальний педагог підпорядковується безпосередньо директору школи.
- 1.4. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією та Законами України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Тернопільської міської ради, Тернопільської міської державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями міського голови, правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами школи (у тому числі цією Інструкцією), трудовим контрактом.
- 1.5. Учитель дотримується Конвенції про права дитини, та Закону України про охорону дитинства.

2. Завдання і обов'язки

Соціальний педагог школи зобов'язаний:

- 2.1. Здійснювати посередництво між установами освіти, сім'єю, трудовими колективами, організовує їх взаємодію, об'єднує зусилля з метою створення в соціальному середовищі умов для усебічного розвитку дітей, підлітків.
- 2.2. Здійснювати комплекс заходів з виховання, освіти, розвитку і соціального захисту особи в установі освіти і за місцем проживання учнів.
- 2.3. Вивчати психолого-медико-педагогічні особливості особи учнів та її мікросередовища, умови життя. Виявляти дітей з малозабезпечених сімей, опікуваних.
- 2.4. Виявляти інтереси і потреби, труднощі і проблеми, конфліктні ситуації, відхилення в поведінці учнів і своєчасно надавати їм соціальну підтримку.
- 2.5. Виступати посередником між особою учня і школою, сім'єю, соціальним середовищем, фахівцями різних соціальних служб, відомств і адміністративних органів.
- 2.6. Визначати завдання, форми, методи соціально-педагогічної роботи. Способи рішення особистих і соціальних проблем, вживати заходи по соціальній допомозі, реалізації прав і свобод особи учнів.
- 2.7. Організовувати різні види діяльності учнів і дорослих, заходи, спрямовані на розвиток соціальних ініціатив, реалізацію соціальних проектів і програм. Брати участь в їх розробці і створенні.
- 2.8. Сприяти встановленню гуманних, морально здорових стосунків в соціальному середовищі. Сприяти створенню атмосфери психологічного комфорту і безпеки особи учнів, забезпечувати охорону їх життя і здоров'я.

- 2.9. Здійснювати роботу з працевлаштуванням, патронажу учнів з числа дітей - сиріт і дітей, що залишилися без опікування батьків.
- 2.10. Взаємодіяти з учителями, фахівцями соціальних служб, благодійними організаціями в наданні допомоги учням, що потребують опіки і опікування.

3. Права

Соціальний педагог має право:

- 3.1. На підвищення кваліфікації.
- 3.2. Давати рекомендації класним керівникам з питань, що стосуються дітей, які вимагають підвищеної педагогічної уваги.
- 3.3. Брати участь в педагогічних радах школи.
- 3.4. Захищати свою професійну честь і гідність.
- 3.5. Знайомитися із скаргами і іншими документами, які містять оцінку його діяльності.
- 3.6. Захищати свої інтереси самостійно або через посередника, у тому числі адвоката, у разі дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
- 3.7. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
- 3.8. Давати учням під час заняття і на перервах обов'язкові для виконання розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни.

4. Відповідальність

4.1. Соціальний педагог несе відповідальність відповідно до чинного цивільного, адміністративного або кримінального законодавства за:

- невиконання або неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього розпорядку школи, наказів директора школи і інших локальних нормативних актів вищестоящих інстанцій, своїх посадових обов'язків;
- неправильність або неповноту використання наданих прав;
- перевищення своїх повноважень;
- вчинки, що порочать його, як посадовця;
- використання (у тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним або психологічним насильством над особою учня, а також здійснення іншого аморального вчинку;
- порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу;
- спричинення шкоди школі або учасникам навчального процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків.

5. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Соціальний педагог школи :

- 5.1. Працює за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженому директором школи.
- 5.2. Самостійно планує свою роботу на кожен навчальний рік і кожен місяць. План затверджується директором школи.
- 5.3. Отримує від адміністрації школи інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.
- 5.4. Постійно співпрацює з відділами у справах неповнолітніх районних та міських управлінь внутрішніх справ і іншими соціальними службами міста.

6.Кваліфікаційні вимоги

- 6.1.Практичним психологом може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр), належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України), здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 6.2.За результатами атестації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «практичний психолог-методист». Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. Взаємовідносини за посадою

Практичний психолог:

- 7.1. Працює за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня, і затвердженим директором школи. Із них 20 годин відводиться для роботи безпосередньо в навчальному закладі (групова та індивідуальна психодіагностика, індивідуальні заняття, консультація учнів, батьків, вчителів, тощо) і 20 годин на організаційно-методичну роботу.
- 7.2. Самостійно планує свою роботу на кожний навчальний рік. План роботи затверджується директором школи.
- 7.3. Представляє директору школи письмовий звіт про свою діяльність по закінченню кожного навчального року.
- 7.4.Отримує від директора школи та його заступників інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться під розписку з відповідними документами.
- 7.5. Працює в тісному контакті з учителями, класними керівниками і батьками учнів (особами, які їх опікають); систематично обмінюється інформацією з питань, які входять в його компетенцію, з адміністрацією і педагогічними працівниками освітнього закладу.