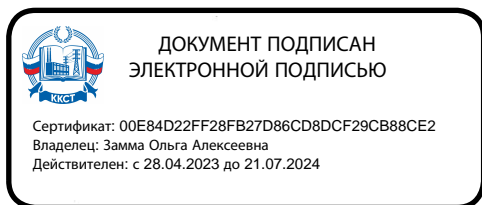


## Должностная инструкция «Педагог-психолог»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ККСТ

О.А. Замма

2023 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ДИВО-49

## Педагог-психолог

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог психолог (психолог в сфере образования)"		
Профессиональный стандарт	Педагог - психолог (психолог в сфере образования)	Регистрационный номер
		509
Наименование вида профессиональной деятельности	Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса	код
		01.002
Основная цель вида профессиональной деятельности:	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, основных и дополнительных образовательных программ; оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанными в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимися потерпевшими или свидетелями преступления	

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.	Название отдела (подразделения)	Воспитательный отдел
1.2.	Наименование должности	Педагог-психолог
1.3.	Назначается на должность	Приказом директора
1.4.	Подчиненность	Начальнику воспитательного отдела, Заместителю директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР)
1.5.	Замещение	В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск) обязанности выполняет сотрудник, назначенный директором по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе
1.6.	Освобождается от должности	Приказом директора

1.7.	<b>Квалификационные требования:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Высшее образование по профильным направлениям</li> </ul>
1.8.	<b>Требования к опыту работы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Без предъявления требований к опыту работы</li> </ul>
1.9.	<b>Особые условия допуска к работе:</b> <b>Отсутствие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации</b> - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); <b>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</b> - не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); <b>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности</b> - проходящие в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.
1.10.	<b>В своей деятельности руководствуется:</b>
1.10.1.	Действующим законодательством РФ
1.10.2.	Уставом и локальными нормативными актами учреждения
1.10.3.	Приказами и распоряжениями директора
1.10.4.	Правилами внутреннего трудового распорядка
1.10.5.	Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
1.10.6.	Настоящей Должностной инструкцией, эффективным контрактом.

## II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1.1	Ежегодно в срок до 01 сентября текущего года на основе анализа работы за предыдущий учебный год, составляет план работы на текущий учебный год, представляет план работы заместителю директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР) на утверждение.
2.1.2	Формирует и осуществляет реализацию планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей.



## Должностная инструкция «Педагог-психолог»

2.1.3	Использует качественные и количественные методы психологического обследования, обрабатывает и интерпретировать результаты обследований.
2.1.4	Анализирует возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся.
2.1.5	Разрабатывает психологические рекомендации по проектированию образовательной среды, обеспечивающей преемственность содержания и форм организации образовательного процесса.
2.1.6	Проводит мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы с использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
2.1.7	Разрабатывает программы развития универсальных учебных действий, программы воспитания и социализации обучающихся.
2.1.8	Разрабатывает психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся.
2.1.9	Разрабатывает совместно с преподавателями индивидуальные учебные планы обучающихся с учетом их психологических особенностей.
2.1.10	Разрабатывает и реализует мониторинг личностной и метапредметной составляющей результатов освоения основной образовательной программы, установленной федеральными государственными образовательными стандартами.
2.1.11	Оформляет и ведет профессиональную документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).
2.1.12	Разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы, направленные на развитие психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) обучающихся.
2.1.13	Владеет приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий.
2.1.14	Осуществляет психологическую экспертизу программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды.
2.1.15	Консультирует педагогических работников учреждения при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся.
2.1.16	Осуществляет Психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности.
2.1.17	Оказывает психологическую поддержку педагогическим работникам в проектной деятельности по совершенствованию образовательного процесса.
2.1.18	Разрабатывает и реализует программы психологического сопровождения инновационных процессов в ГПОУ ККСТ, в том числе программы поддержки объединений обучающихся и студенческого самоуправления.
2.1.19	Проводит индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной карьеры, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.
2.1.20	Консультирует обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам.
2.1.21	Консультирует работников учреждения по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам.



## Должностная инструкция «Педагог-психолог»

2.1.22	Проводит скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи.
2.1.23	Осуществляет психологическую диагностику с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы.
2.1.24	Составляет психолого-педагогические заключения по результатам диагностического обследования с целью ориентации преподавателей, администрации и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.
2.1.25	Осуществляет с целью помощи в профориентации комплекс диагностических мероприятий по изучению способностей, склонностей, направленности и мотивации, консультирует обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам.
2.1.26	Осуществляет социально-психологическую диагностику особенностей и уровня группового развития формальных и неформальных коллективов обучающихся, диагностику социально-психологического климата в коллективе.
2.1.27	Проводит индивидуальные и групповые консультации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками
2.1.28	Использует при разработке методических средств различные программные средства, интернет-ресурсы.
2.1.29	Работает в цифровой образовательной среде.
2.1.30	<u>В срок до 01 июля текущего года</u> осуществляет оценку и контроль результатов работы за текущий учебный год и предоставляет отчет о проделанной работе заместителю директора по ВиСР.
2.2.	Выполняет приказы, распоряжения, поручения непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### III ЗНАНИЯ, НЕОБХОДНЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1	<b>Знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей</b>
3.1.1.	Методология психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии.
3.1.2.	Методологические основы организации и проведения мониторинга личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы обучающимися на всех уровнях общего образования.
3.1.3.	Теория и методы организации психологического исследования.
3.1.4.	Методы статистического анализа данных психологического исследования.
3.1.5.	Методы верификации результатов исследования.
3.1.6.	Методы интерпретации и представления результатов исследования.
3.1.7.	Методологические основы проектирования образовательной среды, основы психодидактики.
3.1.8.	Методы организационно-методического сопровождения основных общеобразовательных программ.
3.1.9.	Профессиональная этика.



## Должностная инструкция «Педагог-психолог»

3.1.10.	Международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей.
3.1.11.	Трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере образования и прав ребенка.
3.1.12.	Нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности.
3.1.13.	Современные теории и методы консультирования.
3.1.14.	Приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития.
3.1.15.	Этические нормы организации и проведения консультативной работы.
3.1.16.	Содержание работы межведомственных организаций (ресурсных центров) для информирования субъектов образовательного процесса о способах получения отраслевой психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.
3.1.17.	Международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей.
3.1.18.	Нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности.
3.1.19.	Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.
3.1.20.	Теория, методология психодиагностики, классификация психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования.
3.1.21.	Методы и технологии, позволяющие решать диагностические и развивающие задачи.
3.1.22.	Методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики.
3.1.23.	Способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования.
3.1.24.	Психология личности и социальная психология малых групп.

**IV ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ****Работник взаимодействует:**

	Подразделение, фирма, контактное лицо	Вопрос взаимодействия	Периодичность
4.1.	Директор, заместители директора	В рамках данной должностной инструкции	Постоянно, по мере необходимости
4.2.	Учебная часть		
4.3.	Начальник управления УМР		
4.4.	Методисты		
4.5.	Преподаватели, социальный педагог		
4.6.	Обучающиеся		
4.7.	Воспитатели и заведующая общежитием		
4.8.	Отдел кадров, юрист		
4.9.	Бухгалтерия		

## V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

<b>несет материальную ответственность:</b>	
<b>5.1.</b>	За не обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей.
<b>5.2.</b>	За причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
<b>несет дисциплинарную ответственность:</b>	
<b>5.3.</b>	За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
<b>5.4.</b>	За разглашение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), служебной и конфиденциальной информации
<b>5.5.</b>	За распространение сведений, полученных в результате консультативной и диагностической работы, если ознакомление с ними не требуется для решения определенных проблем и может причинить вред обучающемуся или его окружающим
<b>5.6.</b>	За сохранность документов, находящихся в кабинете педагога-психолога
<b>5.7.</b>	За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
<b>5.8.</b>	За отказ от прохождения периодического медицинского осмотра, внеочередного медицинского осмотра по направлению работодателя, периодической вакцинации в порядке, установленном законодательством РФ (работник отстраняется от работы в соответствии со ст.76 ТК РФ без сохранения заработной платы).
<b>5.9.</b>	За несоблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.
<b>5.10.</b>	За разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей.
<b>5.11.</b>	За предоставление директору, непосредственному руководителю и другим должностным лицам учреждения ложной или искаженной отчетной и другой документации (информации).

## VI ПРАВА

<b>Работник имеет право на:</b>	
<b>6.1.</b>	Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
<b>6.2.</b>	Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.
<b>6.3.</b>	Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе организации и вносить предложения по их устранению
<b>6.4.</b>	Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и других специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.



## Должностная инструкция «Педагог-психолог»

6.5.	Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя организации).
6.6.	Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
6.7.	Получать от педагогических работников информацию, необходимую для осуществления своей профессиональной деятельности
6.8.	Знакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения
6.9.	На защиту профессиональной чести и достоинства. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно, или через законного представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования.
6.10.	Педагог-психолог имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами учреждения, право на социальные гарантии.
6.11.	Повышать свою профессиональную квалификацию.
6.12.	На рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности

**VII ОБЯЗАННОСТИ**

<b>Работник обязан:</b>	
7.1.	Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
7.2.	Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
7.3.	Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
7.4.	Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
7.5.	Систематически повышать свой профессиональный уровень.
7.6.	Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
7.7.	Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить периодическую вакцинацию в порядке, установленном законодательством РФ.
7.8.	Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
7.9.	Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты работодателя.
7.10.	Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
7.11.	Соблюдать трудовую дисциплину.
7.12.	Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

7.13.	Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
7.14.	Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **VIII        ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

8.1. Настоящая Должностная инструкция вводится в действие с момента её утверждения директором.



## Должностная инструкция «Социальный педагог»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E84D22FF28FB27D86CD8DCF29CB88CE2  
Владелец: Замма Ольга Алексеевна  
Действителен: с 28.04.2023 до 21.07.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ РКСТ

О.А. Замма

2024 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ДИ/ВО-53

## Социальный педагог

Приказ Минтруда России от 10.01.2017 N 10н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.01.2017 N 45406)"		
Профессиональный стандарт	Специалист в области воспитания	Регистрационный номер
		571
Наименование вида профессиональной деятельности	Педагогическая деятельность в области воспитания обучающихся	код
		01.005
Основная цель вида профессиональной деятельности:	Организация воспитательного процесса с целью духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития и позитивной социализации обучающихся на основе формирования у них опыта социально и лично значимой деятельности, поддержки их социальных инициатив и учета индивидуальных потребностей	

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.	Название отдела (подразделения)	Воспитательный отдел
1.2.	Наименование должности	Социальный педагог
1.3.	Назначается на должность	Приказом директора
1.4.	Подчиненность	Начальнику воспитательного отдела, заместителю директора по воспитательной и социальной работе ВиСР
1.5.	Замещение	В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск) обязанности выполняет сотрудник, назначенный директором по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе ВиСР
1.6.	Освобождается от должности	Приказом директора
1.7.	Квалификационные требования:	Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо

	Высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства
1.8.	<b>Требования к опыту работы:</b> отсутствуют
1.9.	<p><b>Особые условия допуска к работе:</b>  <b>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнутое или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);</li> <li>- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);</li> <li>- не признанное недееспособным в установленном федеральном законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);</li> </ul> <p><b>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);</li> </ul> <p><b>Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проходящие в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.</li> </ul>
1.10.	<b>В своей деятельности руководствуется:</b>
1.10.1.	Действующим законодательством РФ
1.10.2.	Уставом и локальными нормативными актами учреждения
1.10.3.	Приказами и указаниями директора
1.10.4.	Правилами внутреннего трудового распорядка
1.10.5.	Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
1.10.6.	Настоящей Должностной инструкцией, эффективным контрактом.

## II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

<b>Критериями оценки деятельности работника являются:</b>	
2.1.	Перечень показателей эффективности деятельности (критерии оценки социального педагога - оценочный лист социального педагога).



### III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1	<b>В рамках обобщенной трудовой функции «Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации» выполняет следующие трудовые функции:</b>
3.1.1	<b>Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации</b>
	<p><u>В рамках указанной трудовой функции выполняет следующие трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ ситуаций жизнедеятельности обучающихся</li> <li>• Разработка мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе образования</li> <li>• Проектирование программ формирования у обучающихся социальной компетентности, социокультурного опыта</li> <li>• Разработка мер по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации</li> <li>• Разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся</li> <li>• Планирование совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся</li> </ul> <p><u>Для обеспечения трудового действия работник должен обладать следующими необходимыми умениями:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять отбор социально-педагогических методов изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся</li> <li>• Применять социально-педагогические методы изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся для выявления их потребностей</li> <li>• Определять необходимый перечень мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе образования</li> <li>• Определять необходимый перечень мер по реализации и защите прав обучающихся в процессе образования</li> <li>• Разрабатывать программы формирования у обучающихся социальной компетентности</li> <li>• Разрабатывать мероприятия по социальной адаптации обучающихся к новой жизненной ситуации</li> <li>• Проектировать содержание социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта</li> <li>• Планировать работу с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем</li> <li>• Планировать мероприятия по профилактике девиантного поведения обучающихся</li> <li>• Разрабатывать меры по социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения</li> <li>• Разрабатывать меры по обеспечению досуговой занятости обучающихся в образовательном учреждении и по месту жительства</li> <li>• Согласовывать с институтами социализации план совместных действий по обеспечению позитивной социализации обучающихся</li> <li>• Оказывать обучающимся первую помощь</li> </ul> <p><u>Для обеспечения трудового действия работник должен обладать следующими необходимыми знаниями:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные</li> <li>• Нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования,</li> </ul>

	<p>воспитания, социальной работы с детьми и молодежью</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Методы социально-педагогической диагностики, изучения ситуаций жизнедеятельности обучающихся, выявления их потребностей</li> <li>• Подходы, формы и методы социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе образования</li> <li>• Способы обеспечения реализации и защиты прав обучающихся в процессе образования</li> <li>• Особенности формирования социальной компетентности у обучающихся разного возраста</li> <li>• Основы социально-педагогической деятельности по социальной адаптации обучающихся, помощи им в освоении социальных ролей</li> <li>• Основы проектирования программ социально-педагогического сопровождения детей и молодежи в процессе социализации</li> <li>• Подходы к планированию мероприятий по организации свободного времени обучающихся</li> <li>• Способы планирования социально и личностно значимой деятельности обучающихся с целью расширения их социокультурного опыта</li> <li>• Формы и методы социально-педагогической поддержки детей и молодежи в трудной жизненной ситуации</li> <li>• Основные направления профилактики социальных девиаций среди обучающихся</li> <li>• Формы и методы профилактической работы с детьми и семьями группы социального риска</li> <li>• Социально-педагогические условия обеспечения социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения</li> <li>• Способы обеспечения досуговой занятости обучающихся</li> <li>• Теория и методика организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в каникулярное время</li> <li>• Теория и методика социально-педагогической работы с детьми и молодежью по месту жительства</li> <li>• Теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь"</li> </ul>
3.1.2	<p><b>Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации</b></p>
	<p><u>В рамках указанной трудовой функции выполняет следующие трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе образования</li> <li>• Реализация культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта</li> <li>• Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в трудной жизненной ситуации</li> <li>• Профилактическая работа с обучающимися группы социального риска</li> <li>• Организация социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения</li> <li>• Обеспечение досуговой занятости обучающихся</li> <li>• Организация совместной деятельности с социальными институтами в целях позитивной социализации обучающихся</li> </ul> <p><u>Для обеспечения трудового действия работник должен обладать следующими необходимыми умениями:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводить консультирование педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования</li> </ul>



- Реализовывать меры по социально-педагогической поддержке обучающихся в освоении образовательных программ
  - Проводить занятия и культурно-просветительские мероприятия по формированию у обучающихся социальной компетентности
  - Организовывать социально и личностно значимую деятельность обучающихся с целью формирования у них социокультурного опыта
  - Оказывать консультативную помощь обучающимся в принятии решений в ситуациях самоопределения
  - Применять технологии педагогической поддержки социальных инициатив обучающихся
  - Проводить мероприятия по адресной социально-педагогической поддержке обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем
  - Применять социально-педагогические технологии профилактики девиантного поведения обучающихся
  - Организовывать индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и семьями группы социального риска
  - Применять педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения
  - Организовывать досуговую деятельность обучающихся
  - Согласовывать содержание совместной деятельности с социальными институтами по обеспечению позитивной социализации обучающихся
  - Координировать совместную деятельность с социальными институтами по социально-педагогической поддержке обучающихся
- Для обеспечения трудового действия работник должен обладать следующими необходимыми знаниями
- Нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся
  - Требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся; санитарно-гигиенические требования к организации работы с обучающимися
  - Права и свободы обучающихся в области образования
  - Формы и методы консультирования педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся
  - Механизмы реализации социально-педагогической поддержки обучающихся в освоении образовательных программ
  - Особенности формирования социальной компетентности обучающихся разного возраста
  - Основные направления и виды деятельности обучающихся обеспечивающие расширение у них актуального социокультурного опыта
  - Формы и методы организации социально и личностно значимой деятельности обучающихся разного возраста
  - Методы формирования воспитывающей атмосферы в образовательной организации, обеспечения позитивного общения обучающихся
  - Технологии педагогической поддержки обучающихся в проектировании индивидуального маршрута, ситуациях самоопределения
  - Технологии социально-педагогической поддержки детей и молодежи в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении
  - Формы и методы профилактики социальных девиаций, работы с детьми и семьями группы социального риска
  - Особенности детей, проявляющих девиантное поведение, имеющих различные

	<p>формы зависимостей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся имевших проявления девиантного поведения</li> <li>• Формы работы с детьми и молодежью по месту жительства</li> <li>• Механизмы обеспечения досуговой занятости обучающихся, проведения культурно-просветительских мероприятий</li> <li>• Социально-педагогический потенциал различных институтов социализации, методы его изучения и условия эффективной реализации</li> <li>• Формы социального партнерства институтов социализации в целях позитивной социализации обучающихся.</li> </ul>
3.1.3	<p><b>Организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся</b></p>
	<p><u>В рамках указанной трудовой функции выполняет следующие трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка методических материалов для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся</li> <li>• Разработка методических материалов для консультирования обучающихся по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям</li> <li>• Осуществление методического сопровождения деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности</li> <li>• Организационно-методическое сопровождение совместной деятельности с институтами социализации по социально-педагогической поддержке обучающихся</li> <li>• Организация и методическое обеспечение контроля результатов деятельности по социально-педагогической поддержке обучающихся</li> </ul> <p><u>Для обеспечения трудового действия работник должен обладать следующими необходимыми умениями</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществлять поиск информационных ресурсов, методической литературы, инновационного опыта и их анализ</li> <li>• Осуществлять отбор материалов, актуальных для реализуемых программ социально-педагогической поддержки обучающихся</li> <li>• Разрабатывать информационно-методические материалы для программ социально-педагогической поддержки обучающихся, предназначенные для их участников - педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся</li> <li>• Формировать информационно-методическую базу для консультирования родителей (законных представителей) по вопросам обеспечения позитивной социализации обучающихся</li> <li>• Оказывать обучающимся организационно-педагогическую поддержку в построении социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям</li> <li>• Реализовывать мероприятия по социально-педагогической поддержке обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей</li> <li>• Осуществлять организационно-методическое сопровождение мероприятий по профилактике девиантного поведения обучающихся</li> <li>• Осуществлять организационно-методическое сопровождение программ и мероприятий по социальной реабилитации обучающихся</li> <li>• Проводить мероприятия по формированию безопасной информационной среды</li> <li>• Реализовывать организационные меры и методическое сопровождение совместной деятельности социальных институтов по социально-педагогической поддержке разных категорий обучающихся</li> <li>• Осуществлять контроль и анализ результатов реализации программ и</li> </ul>



## Должностная инструкция «Социальный педагог»

<p>мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся</p> <p><u>Для обеспечения трудового действия работник должен обладать следующими необходимыми знаниями</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Источники актуальной информации в области социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации</li> <li>• Подходы к методическому обеспечению программ социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации</li> <li>• Особенности современной семьи, семейного воспитания, работы с родителями, их консультирования</li> <li>• Социально-педагогические средства поддержки обучающихся в построении социальных отношений, социальной адаптации</li> <li>• Нормативно-правовые акты в области трудоустройства, патроната, обеспечения жильем, пособиями, пенсиями, оформления сберегательных вкладов, использования ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей</li> <li>• Механизмы программно-методического обеспечения социального партнерства институтов социализации по вопросам социально-педагогической поддержки обучающихся</li> <li>• Подходы к программно-методическому обеспечению социально-педагогической работы с детьми и молодежью по месту жительства</li> <li>• Средства профилактики социальных рисков, девиантного поведения</li> <li>• Методика социальной реабилитации обучающихся</li> <li>• Основы образовательного менеджмента, управления воспитательным процессом, организационной культуры</li> <li>• Формы и методы контроля реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся</li> <li>• Методы диагностики и анализа результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся</li> </ul>
---

## IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Работник взаимодействует:			
	Подразделение, фирма, контактное лицо	Вопрос взаимодействия	Периодичность
4.1.	Директор, заместители директора	В рамках данной должностной инструкции	Постоянно, по мере необходимости
4.2.	Учебная часть		
4.3.	Преподаватели, Педагог-психолог		
4.4.	Обучающиеся		
4.5.	Отдел кадров, юридический отдел		
4.6.	Бухгалтерия,		

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

<b>несет полную материальную ответственность:</b>	
<b>5.1.</b>	За не обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей.
<b>5.2.</b>	За причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
<b>несет дисциплинарную ответственность:</b>	
<b>5.3.</b>	За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
<b>5.5.</b>	За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
<b>5.6.</b>	За отказ от прохождения периодического медицинского осмотра, внеочередного медицинского осмотра по направлению работодателя, периодической вакцинации в порядке, установленном законодательством РФ (работник отстраняется от работы в соответствии со ст.76 ТК РФ без сохранения заработной платы).
<b>5.7.</b>	За несоблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.
<b>5.8.</b>	За разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей.
<b>5.9.</b>	За предоставление директору, непосредственному руководству и другим должностным лицам учреждения ложной или искаженной отчетной и другой документации (информации).

**VI. ПРАВА**

<b>Работник имеет право на:</b>	
<b>6.1.</b>	Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
<b>6.2.</b>	Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
<b>6.3.</b>	Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
<b>6.4.</b>	Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной, проектной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций
<b>6.5.</b>	Право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами работодателя к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.



## Должностная инструкция «Социальный педагог»

6.6.	Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами работодателя, в порядке, установленном локальными нормативными актами.
6.7.	Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами работодателя.
6.8.	Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности работодателя, в том числе через органы управления и общественные организации.
6.9.	Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
6.10.	Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
6.11.	Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
6.12.	Сокращенную продолжительность рабочего времени.
6.13.	Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
6.14.	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
6.15.	Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ.
6.16.	Заключение, изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
6.17.	Предоставление работы, обусловленной эффективным контрактом.
6.18.	Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
6.19.	Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
6.20.	Отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
6.21.	Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
6.22.	Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
6.23.	Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
6.24.	Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.





**VII. ОБЯЗАННОСТИ**

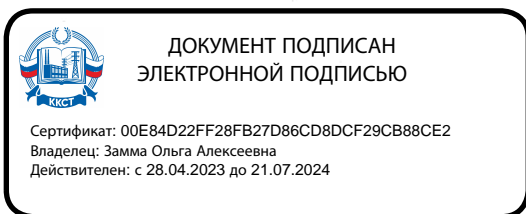
<b>Работник обязан:</b>	
7.1.	Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
7.2.	Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
7.3.	Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
7.4.	Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
7.5.	Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
7.6.	Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
7.7.	Систематически повышать свой профессиональный уровень.
7.8.	Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
7.9.	Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить периодическую вакцинацию в порядке, установленном законодательством РФ.
7.10.	Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
7.11.	Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты работодателя.
7.12.	Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом.
7.13.	Соблюдать трудовую дисциплину.
7.14.	Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
7.15.	Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
7.16.	Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).



**VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

8.1. Настоящая Должностная инструкция вводится в действие с момента её утверждения директором.

Согласование		
Начальник отдела кадров Манашова Н.И.	«26» 08 20 19 г	
Заместитель директора по ВиСР Никитина Е.В.	«26» 08 20 19 г	



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ДИ/ВО-80

### Тьютор

Приказ Минтруда России от 30.01.2023 N 53 н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"		
Профессиональный стандарт	Специалист в области воспитания	Регистрационный номер
		571
Наименование вида профессиональной деятельности	Педагогическая деятельность в области воспитания обучающихся	код
		01.005
Основная цель вида профессиональной деятельности:	Организация воспитательного процесса с целью духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития и позитивной социализации обучающихся на основе формирования у них опыта социально и лично значимой деятельности, поддержки их социальных инициатив и учета индивидуальных потребностей	

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.	Название отдела (подразделения)	Педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс
1.2.	Наименование должности	Тьютор
1.3.	Назначается на должность	Приказом директора
1.4.	Подчиненность	Заместителю директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР)
1.5.	Замещение	В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск) обязанности выполняет сотрудник, назначенный директором по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР)
1.6.	Освобождается от должности	Приказом директора
1.7.	Квалификационные требования:	Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или Высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению



	профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства
<b>1.8.</b>	<b>Требования к опыту работы:</b> Без предъявления требований к опыту работы
<b>1.9.</b>	<b>Особые условия допуска к работе:</b> <b>Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации</b> - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнутое или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); - не признанное недееспособным в установленном федеральном законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); <b>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</b> - не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).
<b>1.10.</b>	Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлению профессиональной деятельности (не реже чем один раз в три года)
<b>1.11.</b>	<b>В своей деятельности руководствуется:</b>
1.11.1.	Действующим законодательством РФ
1.11.2.	Уставом и локальными нормативными актами учреждения
1.11.3.	Приказами и указаниями директора
1.11.4.	Правилами внутреннего трудового распорядка
1.11.5.	Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
1.11.6.	Настоящей Должностной инструкцией, трудовым договором.

## II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

<b>2.1</b>	<b>В рамках обобщенной трудовой функции «Тьюторское сопровождение обучающихся»:</b>
<b>2.1.1</b>	Осуществляет педагогическое сопровождение реализации обучающимися, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, индивидуальных образовательных маршрутов, проектов
<b>2.1.2</b>	Ежегодно в срок до 01 сентября текущего года на основе анализа работы за предыдущий учебный год, составляет план работы на текущий учебный год,



	представляет план работы заместителю директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР) на утверждение.
2.1.3	Выявляет индивидуальные особенности, интересы, способности, проблемы, затруднения обучающихся в процессе образования.
2.1.4	Организует участие обучающихся в разработке своих индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.
2.1.5 2.1.6	Оказывает педагогическую поддержку рефлексии обучающимися результатов реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.
2.1.7	Организует участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.
2.1.8	Непосредственно участвует в реализации адаптивных образовательных программ обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.
2.1.9	Обеспечивает повышение доступности образовательных ресурсов для освоения обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.
2.1.10	Обеспечивает проектирование адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью (Индивидуальное планирование работы с кураторами учебных групп, преподавателями; посещение при проведении открытых уроков, занятий преподавателями; организация и проведение внеучебных мероприятий по воспитанию толерантных отношений; оценка степени квалификации педагогических и других сотрудников ГПОУ ККСТ в сфере образования детей с ОВЗ).
2.1.11	В установленный срок подает заявки заместителю директора по Воспитательной и социальной работе (ВиСР), заместителю директора по административно-хозяйственной работе (АХР) для обеспечения возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ к объектам инфраструктуры учреждения.
2.1.12	Обеспечивает соблюдение в учреждении: санитарно-гигиенических норм образовательного процесса, учитывая потребности детей с ОВЗ, которые учатся в ГПОУ ККСТ; социально-бытовых условий, учитывая определенные потребности ребенка с ОВЗ, если таковой проживает в общежитии ГПОУ ККСТ.
2.1.13	Организует работу и содействует формированию готовности преподавателей и мастеров производственного обучения для отбора и подготовки обучающихся с ОВЗ к участию в чемпионате «Абилимпикс».
2.1.14	Организует и обеспечивает подготовку педагогическими работниками тестовых, ситуационных заданий, для объективной оценки уровня готовности обучающихся с ОВЗ, к участию к в чемпионатном движении «Абилимпикс».
2.1.15	Организует работу с участием педагогов-психологов, студенческим самоуправлением для осуществления образовательных проектов направленных на повышение мотивации студентов с инвалидностью к развитию профессионального мастерства.
2.1.16	Совместно с отделом практик и трудоустройства выпускников проводит работу по вовлечению работодателей в процесс инклюзивного профессионального образования и последующего трудоустройства обучающихся с ОВЗ. Содействует трудоустройству выпускников с инвалидностью.
2.1.17	Проводит мероприятия для повышения мотивации обучающихся с ОВЗ, к развитию профессионального мастерства, освоению новых профессиональных навыков, путем обучения по ДПО и ПО в учреждении.
2.1.18	Оказывает консультационную поддержку обучающимся в процессе профессионального самоопределения, осуществляет педагогическую поддержку



	образовательных инициатив, обучающихся и реализации ими индивидуальных проектов.
2.1.19	Использует дистанционные технологии общения и коллективной работы с обучающимися.
2.1.20	Обеспечивает наличие различных видов рабочей документации в целях эффективного тьюторского сопровождения обучающихся.
2.1.21	Разрабатывает и реализует меры по обеспечению взаимодействия обучающегося с различными участниками образовательных отношений.
2.1.22	Координирует взаимодействие ГПОУ ККСТ с институтами социализации и проводит консультации для педагогических работников и специалистов различных институтов социализации по вопросам индивидуализации образовательного процесса.
2.1.23	Осуществляет поиск источников информации, инновационного опыта тьюторского сопровождения в образовании.
2.1.24	Осуществляет подбор методических средств педагогической поддержки обучающихся в освоении ими индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ.
2.1.25	Разрабатывает и подбирает методические средства (визуальной поддержки, альтернативной коммуникации) формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.
2.1.26	Использует при разработке методических средств различные программные средства, интернет-ресурсы.
2.1.27	Работает в цифровой образовательной среде.
2.1.28	В срок до 01 июля текущего года осуществляет оценку и контроль результатов работы за текущий учебный год и предоставляет отчет о проделанной работе заместителю директора по ВиСР.
2.2.	Выполняет приказы, распоряжения, поручения непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью

### III ЗНАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1	<b>Знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей</b>
3.1.1.	Законодательные акты в области образования, образовательные и профессиональные стандарты; нормативные правовые основы тьюторского сопровождения в образовании.
3.1.2.	Теоретические и методические основы тьюторской деятельности.
3.1.3.	Технологии тьюторского сопровождения в образовании, педагогического сопровождения и педагогической поддержки обучающихся.
3.1.4.	Основы разработки индивидуальных учебных планов обучающихся.
3.1.5.	Основы разработки адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.
3.1.6.	Технологии индивидуализации образования и педагогического сопровождения проектирования и реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов.
3.1.7.	Структура и содержание образовательных программ.
3.1.8.	Основы коррекционной педагогики, основы прикладного анализа поведения,



	виды образовательных затруднений обучающихся различных возрастов и категорий.
3.1.9.	Методы педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся.
3.1.10.	Методики и приемы оформления образовательного запроса обучающихся, элементов индивидуального учебного плана, адаптированной образовательной программы.
3.1.11.	Формы и методы проведения индивидуальной и групповой консультации, технологии открытого образования, тьюторские технологии.
3.1.12.	Ресурсная схема общего тьюторского действия и этапы тьюторского сопровождения обучающихся.
3.1.13.	Возрастные особенности обучающихся и способы их учета в реализации тьюторского сопровождения обучающихся.
3.1.14.	Методы профилактики и преодоления конфликтных ситуаций в процессе взаимодействия участников образовательных отношений.
3.1.15.	Особенности познавательной активности и мотивации тьюторантов различных категорий, методы развития у них навыков самоорганизации и самообразования.
3.1.16.	Методы обучения самооцениванию и созданию рефлексивных текстов, анализу социокультурного опыта и опыта предпрофессиональных проб.
3.1.17.	Методы, приемы организации игровой, творческой деятельности обучающихся разного возраста.
3.1.18.	Методы и приемы делегирования обучающемуся ответственности за реализацию его индивидуального образовательного маршрута.
3.1.19.	Методы, приемы, технологии организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, включая методы и приемы прикладного анализа поведения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.
3.1.20.	Методы анализа и оценки результатов освоения обучающимися индивидуального учебного плана, адаптированной образовательной программы и обеспечения их рефлексии обучающимися.
3.1.21.	Виды рабочей и отчетной документации тьютора, способы ее применения в целях эффективного тьюторского сопровождения обучающихся.
3.1.22.	Нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся.
3.1.23.	Требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне образовательной организации.
3.1.24.	Нормативные правовые основы организации тьюторского сопровождения в образовании.
3.1.25.	Локальные акты образовательной организации, регулирующие организацию образовательной среды, использование образовательных ресурсов.
3.1.26.	Методы и приемы анализа качества образовательных ресурсов.
3.1.27.	Способы, методы, приемы оценки вариативности, открытости образовательной среды.
3.1.28.	Теоретические и методические основы тьюторской деятельности.
3.1.29.	Основы организации образовательной среды с учетом возрастных особенностей обучающихся в образовательных организациях разных типов
3.1.30.	Основы организации адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенностей психофизического развития,



	индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.
3.1.31.	Принципы и правила создания предметно-развивающей среды.
3.1.32.	Подходы к проектированию дополнительных элементов образовательной среды и навигации по ресурсам среды для обучающихся разного возраста.
3.1.33.	Особенности семейного воспитания, подходы к организации взаимодействия тьютора с семьей.
3.1.34.	Формы и методы консультирования семьи при построении семейной образовательной среды для развития обучающихся.
3.1.35.	Подходы к проектированию образовательной среды с учетом участников образовательных отношений.
3.1.36.	Технологии проектирования образовательной среды совместно с обучающимся.
3.1.37.	Способы координации взаимодействия участников образовательных отношений для обеспечения доступа обучающегося к образовательным ресурсам.
3.1.38.	Технологии исследований запросов обучающихся на образовательные услуги.
3.1.39.	Виды, формы и способы коммуникации, сетевого взаимодействия институтов социализации.
3.1.40.	Нормативные правовые основы организации образования, межведомственного взаимодействия.

#### IV ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

<b>Работник взаимодействует:</b>			
	Подразделение, фирма, контактное лицо	Вопрос взаимодействия	Периодичность
4.1.	Директор, заместители директора	В рамках данной должностной инструкции	Постоянно, по мере необходимости
4.2.	Учебная часть		
4.3.	Преподаватели, кураторы учебных групп		
4.4.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Педагоги-организаторы, педагоги-психологи, тьюторы, руководитель физического воспитания		
4.5.	Руководитель службы охраны труда		
4.6.	Обучающиеся, законные представители обучающихся		

#### V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

<b>несет материальную ответственность:</b>	
5.1.	За не обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей.
5.2.	За причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
<b>несет дисциплинарную ответственность:</b>	

4.3.	За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
4.5.	За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
4.6.	За отказ от прохождения периодического медицинского осмотра, внеочередного медицинского осмотра по направлению работодателя, периодической вакцинации в порядке, установленном законодательством РФ (работник отстраняется от работы в соответствии со ст.76 ТК РФ без сохранения заработной платы).
4.7.	За несоблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.
4.8.	За разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей.
4.9.	За предоставление директору, непосредственному руководству и другим должностным лицам учреждения ложной или искаженной отчетной и другой документации (информации).

## VI ПРАВА

<b>Работник имеет право на:</b>	
6.1.	Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания.
6.2.	Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии и в порядке, установленном законодательством об образовании.
6.3.	Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной, проектной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций
6.4.	Право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами работодателя к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам.
6.5.	Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами работодателя, в порядке, установленном локальными нормативными актами.
6.6.	Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами работодателя.
6.7.	Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности работодателя, в том числе через органы управления и общественные организации.
6.8.	Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
6.9.	Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
6.10.	Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
6.11.	Сокращенную продолжительность рабочего времени.
6.12.	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.



6.13.	Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым <u>кодексом</u> , иными федеральными законами.
6.14.	Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
6.15.	Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
6.16.	Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
6.17.	Отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
6.18.	Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных <u>законодательством</u> о специальной оценке условий труда.
6.19.	Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
6.20.	Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
6.21.	Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## VII ОБЯЗАННОСТИ

<b>Работник обязан:</b>	
7.1.	Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
7.2.	Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
7.3.	Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
7.4.	Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
7.5.	Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
7.6.	Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
7.7.	Систематически повышать свой профессиональный уровень.
7.8.	Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
7.9.	Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить периодическую вакцинацию в порядке, установленном законодательством РФ.

7.10.	Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
7.11.	Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка иные локальные нормативные акты работодателя.
7.12.	Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
7.13.	Соблюдать трудовую дисциплину.
7.14.	Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
7.15.	Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
7.16.	Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **VIII ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**8.1.** Настоящая Должностная инструкция вводится в действие с момента её утверждения директором.