

Краевое государственное бюджетное учреждение
«Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 28»



Утверждаю
Директор
А.А. Голубев
01.07.2017 г.

**Должностная инструкция
социального педагога Службы по постинтернатному
сопровождению выпускников детского дома.**

1. Общие положения.

1.1. Социальный педагог Службы назначается и освобождается от должности директором детского дома в соответствии с действующим законодательством. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами РФ, семейным кодексом РФ, указами президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами детского дома (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации детского дома, настоящей инструкцией, функциональными обязанностями социального педагога), трудовым договором (контрактом). На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на других специалистов служб

детского дома. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора детского дома, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

- 1.2. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный Закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 06.09.2013 № 23 «Об организации постинтернатного сопровождения выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
- 1.3. Должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность социального педагога Службы.
- 1.4. Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.5. 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; основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики, методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, 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 учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Права.

Социальный педагог имеет право:

- 2.1. Знакомиться с проектами решений Службы, касающихся ее деятельности.
- 2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной инструкцией обязанностями.
- 2.3. Запрашивать лично или по поручению Службы информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей от других специалистов и различных ведомств.
- 2.4. Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него.
- 2.5. Требовать от руководства Службы оказания содействия во исполнение своих должностных обязанностей и прав.

3. Должностные обязанности.

- 3.1. Обеспечивает психолого-медико-социальное сопровождение выпускника в зависимости от его актуальных потребностей на основе договора.

3.2. Организует информационно-консультативную работу с выпускниками по вопросам нормативно-правовых документов, трудовому законодательству.

3.3. Проводит индивидуальное консультирование по проблемам:

- интеллектуального, эмоционального, личностного развития;
- затруднений профессионального самоопределения, дальнейшего профессионального образования и трудоустройства;
- организации быта и досуга выпускников;
- ориентации в системе служб социальной поддержки и др.

3.4. Принимает участие в разработке и реализации индивидуальных планов по постинтернатному сопровождению выпускников, при необходимости привлекает для его реализации социальное окружение, специалистов ОУ, ОВД, общественные организации.

3.5. Оказывает содействие в защите имущественных и личных неимущественных прав, и законных интересов лиц из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет, являющихся выпускниками детского дома.

3.10. Ведет документацию, согласно Положению Службы.

4. Ответственность

Социальный педагог привлекается к ответственности за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей предусмотренных настоящей инструкцией.

4.2. Причинение ущерба учреждению.

4.3. Применение физического или психического, в том числе и однократного давления на выпускника.

4.4. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

5. Взаимоотношения по должности

- 5.1. Социальный педагог Службы подчиняется директору детского дома.
- 5.2. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки.
- 5.3. В ходе выполнения своих должностных обязанностей взаимодействует с педагогом-психологом, специалистами детского дома, юристом.

С инструкцией ознакомлен(а): Лидия Коврячук А.В. (ФИО)
«02» 07 2017 г.

Копию получил(а): Лидия (ФИО) «02» 07 2017 г.