

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Московской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Созвездие»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ МО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Созвездие»

Ж.Г. Слюнченко

« » 2017 г.

Приказ от №



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
социального педагога отдела
постинтернатного сопровождения выпускников**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового Кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1. Социальный педагог отдела постинтернатного сопровождения выпускников (далее – социальный педагог) Государственного казенного общеобразовательного учреждения Московской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Созвездие» (далее – ГКОУ МО «Созвездие») относится к категории специалистов.
- 1.2. Социальный педагог назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГКОУ МО «Созвездие».
- 1.3. Социальный педагог подчиняется начальнику отдела постинтернатного сопровождения выпускников (далее – отдела).
- 1.4. В случае отсутствия начальника отдела подчиняется лицу, его замещающему.
- 1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей,

оставшихся без попечения родителей», а также иным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети и лица, оставшиеся без попечения родителей), Уставом ГКОУ МО «Созвездие», Положением об отделе постинтернатного сопровождения выпускников, приказами, распоряжениями директора, а также настоящей должностной инструкцией.

1.6. Социальный педагог отдела постинтернатного сопровождения выпускников должен знать:

1.6.1. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие оказание образовательных и социальных услуг, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти.

1.6.2. Закон РФ «Об образовании».

1.6.3. Конвенцию о правах ребенка.

1.6.4. Семейный кодекс РФ.

1.6.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

1.6.6. Социально-правовые гарантии для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.6.7. Нормативные документы и методические рекомендации по вопросам обучения и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.6.8. Общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.

1.6.9. Основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены.

1.6.10. Социально-педагогические и диагностические методики; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения.

1.6.11. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с выпускниками разного возраста, коллегами по работе.

1.6.12. 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.

- 1.6.13. Основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
- 1.6.14. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.6.15. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 1.7. На время отсутствия социального педагога его обязанности исполняет лицо, назначаемое директором ГКОУ МО «Созвездие». Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Ведет журнал учета контингента выпускников, обратившихся за помощью в отдел и участвующих в программах сопровождения, журнал индивидуального консультирования выпускников, журнал первичного приема выпускников.
- 2.2. Оказывает содействие в трудоустройстве, обеспечении жильем, пособиями, пенсиями, оформлении документов, использовании ценных бумаг выпускников.
- 2.3. Сопровождает выпускников в различные институты и государственные учреждения по необходимости.
- 2.4. Представляет интересы выпускников в суде, а также в государственных и общественных организациях.
- 2.5. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности отдела, защиту прав и законных интересов выпускников, заключивших Договор установления постинтернатного сопровождения.
- 2.6. Обеспечивает подготовку материалов по защите прав законных интересов выпускников в области жилищных и других вопросов.
- 2.7. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем выпускников, принимает меры по реализации прав выпускников.
- 2.8. Участвует в составлении и реализации индивидуального плана (индивидуальной программы) постинтернатного сопровождения выпускника (ИППС).
- 2.9. Проводит групповые и индивидуальные занятия с выпускниками.
- 2.10. Проводит широкую профориентационную работу с выпускниками.
- 2.11. Организует различные виды социальной деятельности выпускников (трудоустройство, волонтерское движение), мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке.

- 2.12. Выступает посредником между личностью выпускников и учреждением, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.
- 2.13. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений выпускников и внешней социальной среды.
- 2.14. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности выпускников.
- 2.15. Взаимодействует с учителями (классными руководителями, кураторами, преподавателями), специалистами социальных служб, служб занятости, с благотворительными организациями.
- 2.16. В случаях, не предусмотренных настоящей должностной инструкцией, руководствуется указаниями начальника отдела, директора ГКОУ МО «Созвездие».

3. Права

- 3.1. Социальный педагог имеет право:
 - 3.1.1. Свободно выбирать и использовать методы, формы, методики и технологии социально-педагогической работы (в том числе авторские методики и программы, разработанные (составленные) сотрудниками ГКОУ МО «Созвездие»).
 - 3.1.2. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися его деятельности.
 - 3.1.3. Вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела.
 - 3.1.4. Повышать свою профессиональную квалификацию, принимая участие в семинарах, конференциях.
 - 3.1.5. Сообщать начальнику отдела обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.
 - 3.1.6. Проходить переподготовку и повышать свою квалификацию не менее одного раза в 5 лет.

4. Ответственность

- 4.1. Социальный педагог несет ответственность:
 - 4.1.1. За жизнь и здоровье выпускников во время индивидуальных консультаций, а также за нарушение их прав и свобод во время проведения подобных мероприятий - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
 - 4.1.2. За оформление и сохранность документации - в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством РФ.
 - 4.1.3. За сохранность и использование персональных данных выпускников - в пределах, определенных действующим

- 4.1.3. За сохранность и использование персональных данных выпускников - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. Социальный педагог несет персональную ответственность за правильность даваемых консультаций и рекомендаций.

5. Квалификационные требования

- 5.1. 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.

С инструкцией ознакомлен(а):

Зеленая / Фамилия т. Ю. Николаев, Гончарова М. В.
(подпись) (ФИО)

01 » сентябрь 2017 г.