

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ

## I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992г. № 3266-1, Типовым Положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 1 июля 1995г. № 676, Законом Красноярского края «Об образовании» от 24 марта 1997г. № 12-433, уставом краевого государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»

1.2. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению назначается и освобождается от должности директором краевого государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - директор) в соответствии с действующим трудовым законодательством, по согласованию с министерством образования и науки администрации Красноярского края.

1.3. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 2-х лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению подчиняется непосредственно директору.

1.5. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению является руководителем структурного подразделения учреждения Центр психолого-педагогического сопровождения замещающих семей.

1.6. Заместителю директора по психолого-педагогическому сопровождению непосредственно подчиняются социальный педагог, педагог-психолог, водитель структурного подразделения Центр психолого-педагогического сопровождения замещающих семей.

1.7. В своей деятельности заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению руководствуется и должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации и Красноярского края «Об образовании»;
- Типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Законы Российской Федерации и Красноярского края в области охраны и защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Постановления Правительства Российской Федерации по вопросам образования, воспитания и социально-правовой защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Приоритетные направления краевой политики в области социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Основы педагогики, достижения современной психолого-педагогической науки и практики: психологию личности и дифференциальную психологию; основы

физиологии, гигиены;

- Основы экономики, социологии. Требования к организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- Требования к санитарно-гигиеническому режиму в образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и сохранению здоровья воспитанников;
- Нормы, критерии и индикаторы деятельности краевых государственных казенных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Иные нормативные правовые акты в части социальной защиты, психолого-педагогического сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по психолого-педагогическому сопровождению его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора, социального педагога, педагога-психолога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.9. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором.

1.10. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению самостоятельно планирует свою работу. План работы утверждается директором.

1.11. Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора.

## **II. Функции**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по психолого-педагогическому сопровождению:

- 2.1. Осуществление комплекса мероприятий по социальной адаптации и реабилитации воспитанников краевого государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - учреждение);
- 2.2. Развитие семейных форм воспитания (усыновление, патронатное воспитание, приемная семья, опека (попечительство));
- 2.3. Установление сотрудничества с органами опеки и попечительства, учреждениями социальной защиты населения, образовательными учреждениями, другими службами и организациями, работающими с детьми.

## **III. Должностные обязанности**

Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- перспективные возможности учреждения в области осуществления проектов в рамках психолого-педагогического сопровождения воспитанников в том числе, находящихся в семьях патронатных воспитателей и замещающих семьях;
- ход и развитие проектов и программ;
- формы устройства воспитанников на воспитание в семьи.

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированных проектов и программ по развитию семейных форм воспитания;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития учреждения.

3.3. Планирует и организует:

3.3.1. процесс разработки и реализации программ психолого-педагогического сопровождения семейных форм развития;

3.3.2. работу социальных педагогов, педагогов-психологов ЦППС по:

- организации и проведению мероприятий по повышению профессиональной

- компетентности патронатных воспитателей и лиц, замещающих родителей по социально-правовым вопросам, защите прав детей, психолого-педагогическим вопросам;
- социально - правовому просвещению среди педагогов и специалистов детских домов и образовательных учреждений;
  - подготовке кандидатов в патронатные воспитатели, замещающие семьи; подготовке воспитанников к проживанию в семье;
  - правовому просвещению детей, проживающих в замещающей семье, разъяснение их прав и обязанностей;
  - оказанию индивидуальной помощи в предотвращении и ликвидации конфликтных ситуаций в социальном взаимодействии ребенка;
  - диагностические обследования и своевременное выявление воспитанников, которым необходима различного вида психологическая помощь (психокоррекционная, реабилитационная, консультативная);
  - разработку и реализацию программ индивидуального сопровождения и психолого-педагогической коррекции развития воспитанников;
- 3.3.3. социально-педагогический мониторинг проживания ребенка в семье.
- 3.3.4. взаимодействие с воспитателями и учителями по решению конкретных проблем;
- 3.3.5. работу по сопровождению патронатных и замещающих семей.
- 3.3.6. систему внешних связей учреждения, необходимых для успешного осуществления работы по адаптации и социализации воспитанников;
- 3.3.7. мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности социальных педагогов, педагогов-психологов, воспитателей;
- 3.4. Координирует:
- совместную деятельность отдельных участников проектов и программ;
  - взаимодействие междисциплинарных и межведомственных групп специалистов в рамках психолого-педагогического сопровождения воспитанников с целью успешной адаптации и проживания ребенка в семье;
  - процесс социальной адаптации ребенка с момента пребывания его в замещающей семье;
  - взаимодействие лиц, замещающих родителей с междисциплинарными и межведомственными группами специалистов;
  - информационную кампанию по развитию семейных форм воспитания
- 3.5. Руководит:
- деятельностью специалистов Центра психолого-педагогического сопровождения семейных форм развития;
  - созданием благоприятной обстановки в структурном подразделении учреждения, установлением гуманных, нравственно здоровых отношений;
- 3.6. Контролирует:
- реализацию проектов и программ психолого-педагогического сопровождения;
  - процесс адаптации и проживания воспитанников в патронатных семьях;
  - прохождение аттестации и курсов повышения квалификации педагогических работников структурного подразделения учреждения.
- 3.7. Разрабатывает:
- нормативные документы для структур, участвующих в проектах и программах учреждения по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников;
  - отдельные фрагменты программ развития учреждения, других стратегических документов;
  - рекомендации для лиц, замещающих родителей по вопросам развития и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.8. Консультирует патронатных воспитателей, замещающих родителей, специалистов учреждения, специалистов междисциплинарных и межведомственных групп в рамках психолого-педагогического сопровождения воспитанников с целью успешной адаптации и проживания ребенка в семье.

#### **IV. Права**

Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению имеет право в пределах своей компетенции:

#### 4.1. Принимать участие:

- в разработке социальной политики и стратегии развития учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами учреждения по социальным проектам и программам.

4.3. Устанавливать от имени учреждения деловые контакты с учреждениями и организациями, способствующими эффективному психолого-педагогическому сопровождению воспитанников.

4.4. Запрашивать для контроля и внесения коррективов по вопросам психолого-педагогического сопровождения рабочую документацию воспитателей.

#### 4.5. Контролировать и оценивать

- ход и результаты психолого-педагогического сопровождения, проектов и программ, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья воспитанников, нарушением техники безопасности, не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.6. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ (носящих обязательный характер), социальных гарантий.

4.7. Давать обязательные распоряжения воспитателям, социальным педагогам, педагогам-психологам по вопросам психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.8. Повышать свою квалификацию.

4.9. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.10. На ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной деятельности.

4.11. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

4.12. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законом Красноярского края, иными нормативными правовыми актами и трудовым договором.

4.13. На медицинское страхование.

4.14. На государственное пенсионное обеспечение.

### **V. Ответственность**

Заместитель директора по психолого-педагогическому сопровождению несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательно-воспитательного процесса.

5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника,

5.3. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей

