

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ЦЕНТРА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

## 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 образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 1.2. Социальный педагог ЦППС назначается и освобождается от должности директором краевого государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - директор) в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 1.3. Социальный педагог ЦППС должен иметь среднее или высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических или руководящих должностях.
- 1.4. Социальный педагог ЦППС подчиняется непосредственно директору и заместителю директора (руководителю центра психолого-педагогического сопровождения).
- 1.5. Продолжительность рабочего дня для социального педагога ЦППС 6 часов при 6-тидневной рабочей неделе. График работы составляется социальным педагогом самостоятельно, исходя из интересов краевого государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - учреждение) и утверждается директором.
- 1.6. В своей Деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации "Об образовании", Семейным кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам образования, воспитания и социально-правовой защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края в части социальной поддержки детей-сирот, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Социальный педагог должен ЦППС знать основы социальной политики, общую и социальную педагогику, педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию, основы валеологии и социальной гигиены, социально-педагогические и диагностические методики.
- 1.7. Свою работу на год, месяц и каждый день социальный педагог ЦППС планирует под руководством заместителя директора (руководителя ЦППС). План работы представляется на утверждение директору.
- 1.8. Социальный педагог ЦППС представляет заместителю директора письменный отчет о своей деятельности за требуемый период.

1.9. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора, воспитателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения.

1.10. В связи с производственной необходимостью социальный педагог может направляться в служебные командировки (в том числе местного значения).

## **II. Функции**

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. Оказание консультационной помощи участникам процесса психолого-педагогического сопровождения по вопросам семейного законодательства;

2.2. Координация взаимодействия междисциплинарных и межведомственных групп специалистов в рамках психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

2.3. Защита прав и законных интересов ребенка в случае возникающих проблем неустroенности быта, отсутствия внимания к детям, негативного отношения лиц, замещающих родителей.

## **III. Должностные обязанности**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- личностные проблемы воспитанников (детских домов, находящихся в семье патронатного воспитателя, в замещающих семьях) для оказания им своевременной социально-педагогической помощи и поддержки;

- адаптационный период воспитанников в семье патронатного воспитателя и в замещающих семьях с целью оказания своевременной помощи;

- взаимоотношения в замещающих семьях между воспитанниками и лицами, замещающими родителей;

- проблемы социального характера, возникающие между воспитанниками и специалистами детских домов, ОУ.

3.2. Прогнозирует:

- риски реализации программ психолого-педагогического сопровождения, в рамках своих функциональных обязанностей;

3.3. Планирует и осуществляет:

- мероприятия по повышению профессиональной компетентности патронатных воспитателей и лиц, замещающих родителей по социально-правовым вопросам, защите прав детей;

- социально - правовое просвещение среди педагогов и специалистов детских домов и образовательных учреждений;

- подготовку лиц, замещающих родителей и воспитанников к проживанию в семье;

- правовое просвещение детей, проживающих в замещающей семье, разъяснение их прав и обязанностей;

- индивидуальную помощь в предотвращении и ликвидации конфликтных ситуаций в социальном взаимодействии ребенка;

- социально-педагогический мониторинг проживания ребенка в семье.

3.4. Организует:

- 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. Координирует:

- выполнение программы психолого-педагогического сопровождения семьи и ребенка в рамках своих функциональных обязанностей;

3.6. Контролирует:

- соблюдение прав и законных интересов воспитанников в период проживания в замещающей семье;

- процесс адаптации и проживания воспитанников в замещающих семьях;

3.7. Разрабатывает:

- рекомендации для лиц, замещающих родителей по социально-правовым вопросам;

- совместно со специалистами ЦППС комплексные программы психолого-педагогического сопровождения семьи и ребенка, методики, рекомендации по вопросам социальной адаптации и профилактики вредных привычек;

- нормативные документы психолого-педагогического сопровождения;

- рекомендации по оказанию социально-правовой защиты воспитанников;

- критерии социально-педагогического мониторинга проживания ребенка в семье

3.8. Консультирует:

- педагогов и специалистов детских домов и образовательных учреждений по социально-правовым вопросам;

- кандидатов в патронатные воспитатели и замещающие семьи по изучению основ законодательства по усыновлению, опеке, приемной семье;

3.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников при проживании в семье;

3.10. Ведет:

- банк данных кандидатов в патронатные воспитатели, замещающие семьи;

- банк данных воспитанников, проживающих в замещающих семьях;

#### **IV. Права**

Социальный педагог ЦППС 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 социальной адаптации воспитанников;

- в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации воспитанников, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;

- в ведении переговоров с партнерами учреждения по проектам и программам социальной адаптации воспитанников.

4.2. Устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, способствующие социальной адаптации воспитанников.

4.3. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей и воспитателей по вопросам социальной адаптации.

4.5. Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ социальной адаптации воспитанников.

4.6. Требовать от участников образовательно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых в учреждении планов и программ (носящих обязательный характер) социальной адаптации 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.

