Утверждаю

и.о.директора ГАУАО «Поярковский детский дом»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С.Холявка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Должностная инструкция социального педагога отделения постинтернатного**

**сопровождения и социальной адаптации**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Mинздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и положением детского дома «Об отделении постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников детских домов в ГАУАО «Поярковский детский дом»».

1.2. Социальный педагог отделения постинернатного сопровождения и социальной адаптации (далее — педагог-психолог) назначается и освобождается от должности директором детского дома.

1.3. Педагог-психолог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология", «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно заведующему отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации (далее Отделения).

1.5. Социальный педагог должен знать:

* Конституцию Российской Федерации;
* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, основы государственной политики в сфере семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и деятельность по семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* Конвенцию о правах ребенка;
* основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
* семейное право;
* право социального обеспечения в части, касающейся воспитанников и выпускников детского дома;
* общую и социальную педагогику;
* педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
* основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
* социально-педагогические и диагностические методики;
* технологии социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции;
* современные педагогические технологии воспитания, реализации компетентностного подхода;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, коллегами по работе, родственниками воспитанников;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
* основы экологии, экономики, социологии;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* правила внутреннего трудового распорядка детского дома;
* правила по охране труда, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы.

1.6. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации и законами Амурской области, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Амурской области и министерством социальной защиты населения, Семейным кодексом Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарными правилами и нормами, а также Уставом и локальными актами детского дома, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет комплекс мероприятий по социальной защите личности по месту жительства, обучения, трудоустройства выпускников (воспитанников).

3.2. изучает особенности личности выпускников (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни;

3.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении выпускников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

3.4. выступает посредником между выпускниками (воспитанниками, детьми) и отделение постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников детских домов, школой-интернатом, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

3.5. определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с выпускниками (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности выпускников (воспитанников, детей);

3.7. организует различные виды социально значимой деятельности выпускников (воспитанников), направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ;

3.8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

3.9. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности выпускников;

3.10. участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг выпускников;

3.11. взаимодействует со специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи выпускникам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

3.12. Составляет социальную карту выпускника;

3.13.Оформляет личные дела клиентов Отделения в соответствии с требованиями нормативных документов;

3.14. Совместно с другими специалистами Отделения составляет программу сопровождения клиента;

3.15. Оформляет акты обследования жилищно-бытовых условий проживания клиента;

3.16.Организует встречи с педагогическими коллективами организаций начального (НПО), среднего (СПО) и высшего (ВПО) профессионального образования, где обучаются лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.17.Социальный педагог Отделения информирует организации НПО, СПО, ВПО о деятельности Отделения, об основаниях к сопровождению, о целях и формах оказания помощи;

3.18. проводит сбор информации о выпускниках детских домов, обучающихся в организациях НПО, СПО, ВПО, проживающих самостоятельно, нуждающихся в сопровождении.

3.19. запрашивает в органах опеки и попечительства, в организациях НПО, СПО, ВПО необходимую информацию о клиентах, систематизирует ее, анализирует и фиксирует в Базе данных.

3.20. составляет календарный план встреч, договаривается с учреждениями НПО, СПО, ВПО об их проведении.

3.21. связывается с общественными и иными организациями, работающими в Михайловском районе с молодежью из числа детей и подростков, указанной выше категории, и договаривается и проводит встречи с целью выявления потенциальных получателей услуги.

3.22. информирует потенциальных клиентов об услуге, предоставляемой Отделением (беседа по телефону, визит по договоренности).

3.23. проводит встречи с потенциальными клиентами с целью их вовлечения в процесс получения услуги.

3.16. Выполняет правила и нормы охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности, противопожарной защиты, правила внутреннего трудового распорядка, график работы, Устав, локальные акты, приказы и распоряжения директора детского дома, настоящую должностную инструкцию и трудовой договор;

3.17. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения деятельности Отделения;

3.18. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

3.19. проходит периодические медицинские осмотры;

3.20. соблюдает этические нормы поведения в детском доме, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

**3. ПРАВА**

Социальный педагог имеет права в пределах своей компетенции:

3.1. Самостоятельно определять формы работы с клиентами Отделения;

3.2. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права воспитанников детского дома;

3.3. Участвовать в управлении детским домом в порядке, определяемом уставом детского дома;

3.4. На защиту профессиональной чести и достоинства;

3.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

3.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.8. Повышать квалификацию;

3.9. Аттестоваться в добровольном порядке на первую (высшую) квалификационную категорию;

3.10. В пределах своей компетенции сообщать директору детского дома о выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности детского дома и вносить предложения по их устранению;

3.11. Иметь доступ ко всем документам детского дома в части, касающейся защиты прав и свобод воспитанников;

3.12. Собирать информацию, связанную с потребностью воспитанников, проводить социологические опросы, анализ, диагностические обследования.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Социальный педагог несёт ответственность:

 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящими функциональными обязанностями в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

 4.2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским кодексами Российской Федерации.

 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

 4.4. Перед клиентами Отделения, органами государственной власти и управления образованием, а также педагогической общественностью за:

- реализацию конституционного права несовершеннолетних на получение адекватного их особенностям и возможностям образования;

- адекватность применяемых форм, методов и средств обучения возрастным и психофизическим особенностям, склонностям, интересам выпускников детских домов или лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, проживающих самостоятельно или в съемном жилье;

- безопасность детей, охрану их жизни и поддержание здоровья.

4.5. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.6. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

4.7. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

**5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

Социальный педагог:

5.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-ти часовой рабочей недели (из них 18 часов используются на индивидуальную, групповую, профилактическую, диагностическую, коррекционную, развивающую, учебно – воспитательную, и культурно-просветительскую работу с детьми из замещающих семей, экспертно – консультационную и профилактическую работу с родителями и 18 часов на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками, обработку, анализ, обобщение полученных результатов, подготовку к экспертно - консультационной и профилактической работе с педагогами и клиентами, заполнение аналитической и отчетной документации, на организационно – методическую работу, повышение квалификации, самообразование и другую) и утвержденному директором детского дома.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый год и каждый месяц; план работы утверждается заведующему отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации;

5.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании полугодия;

5.4. Получает от директора детского дома информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками детского дома, заместителем директора детского дома по административно-хозяйственной работе, с врачом детского дома;

5.6. Взаимодействует с выпускниками детских домов или лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, проживающих самостоятельно или в съемном жилье, со всеми областными, районными организациями, занимающимися охраной прав детства, с правоохранительными органами, судом, прокуратурой в вопросах социальной защиты выпускников детских домов или лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет.

С инструкцией ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  | дата | подпись |
|  |  |  |