

Краевое государственное  
казенное учреждение «Организация,  
осуществляющая обучение, для детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей «Детский дом № 12»



№ \_\_\_\_\_ Г.Амурск

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

службы постинтернатного сопровождения выпускников Отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению выпускников

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики.

1.2. Социальный педагог относится к категории специалистов.

1.3. На должность Социального педагога службы постинтернатного сопровождения выпускников Отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению выпускников (далее по тексту Служба Отдела) принимается лицо, имеющее среднее или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Социальный педагог», или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Социальный педагог».

1.4. На должность социального педагога в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. Социальный педагог Службы Отдела принимается на работу и увольняется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

1.6. В своей деятельности Социальный педагог Службы Отдела руководствуется Уставом детского дома, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором; а также Конституцией РФ, решениями правительства РФ, органов управления



образования и воспитания детей, охраны прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Конвенцией о правах ребенка, трудовым и гражданским законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами учреждения.

1.7. Социальный педагог должен знать и уметь применять в работе:

1.7.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.7.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

1.7.3. конвенцию о правах ребенка;

1.7.4. основы социальной политики, права, трудового и семейного законодательства;

1.7.5. общую и социальную педагогику;

1.7.6. педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;

1.7.7. основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни;

1.7.8. социально-педагогические и диагностические методики;

1.7.9. методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

1.7.10. современные педагогические технологии;

1.7.11. основы работы с персональным компьютером, электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием;

1.7.12. методы убеждения, аргументации своей позиции, установление контактов с воспитанниками разного возраста, коллегами по работе;

1.7.13. технологии социально-педагогической диагностики, навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов;

1.8. Социальный педагог подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

1.9. На время отсутствия социального педагога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Социальный педагог службы постинтернатного сопровождения выпускников Отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению выпускников выполняет должностные обязанности:

2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите выпускников.

2.2. Изучает особенности личности выпускников и их микросреды, условия их жизни.

2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы выпускников, и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

2.4. Определяет задачи, формы и методы социально-педагогической работы с выпускниками, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии.

2.5. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод выпускников.

2.6. Разрабатывает и участвует в реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускников (ИППС).

2.7. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности выпускников.

2.8. Оказывает содействие по трудоустройству, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению документов, использованию ценных бумаг выпускников.



2.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы.

2.10. Проводит подготовительную и разъяснительную работу с выпускниками, обратившимися для организации постинтернатного сопровождения. Устанавливает проблемы постинтернатной жизни и пути их решения.

2.11. Оказывает разовую консультативную помощь выпускникам, обратившимся за помощью, без заключения договора.

2.12. Осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников, обратившихся за помощью и заключивших договор.

2.13. Составляет карту социальной реабилитации и адаптации выпускника, индивидуальную программу оказания социальной помощи и проводит работу по ее реализации.

2.14. Сопровождает выпускников, обратившихся в службу постинтернатного сопровождения и различные государственные учреждения по необходимости.

2.15. Рассматривает вопросы и принимает решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

2.16. Хранит в тайне сведения, полученные в результате консультативной деятельности, диагностирования, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления коррекционной работы.

2.17. Участвует в подготовке отчетов о работе службы по постинтернатному сопровождению выпускников Отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению выпускников.

2.18. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

2.19. Привлекает выпускников к участию в группах взаимопомощи, клубной деятельности.

2.20. Мотивирует нуждающихся в социальной поддержке выпускников на обучение и труд.

2.21. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности выпускников, способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального объединения.

2.22. Оказывает необходимую помощь добровольным постинтернатным кураторам в реализации планов постинтернатного сопровождения и адаптации выпускника.

2.2. Социальный педагог службы обязан:

2.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

2.2.2. В решении профессиональных вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психического развития.

2.2.3. Хранить профессиональную тайну, соблюдать требования конфиденциальности, в т.ч. не разглашать сведения, относящиеся к персональным данным сотрудников, граждан, ставших известным ему в силу исполнения трудовых обязанностей.

2.2.4. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2.5. Систематически повышать профессиональную квалификацию, проходит обязательную аттестацию.

2.2.6. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

2.2.7. Проходить периодические медицинские осмотры.

### **3. ПРАВА**



Социальный педагог службы постинтернатного сопровождения выпускников Отдела по семейному устройству воспитанников и постинтернатному сопровождению выпускников имеет право:

3.1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.2. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.3. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающихся его деятельности.

3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы службы.

3.5. Повышать профессиональную компетентность через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, организованных Центром постинтернатного сопровождения.

3.6. Проходить переподготовку и повышать свою квалификацию не менее 1 раза в 5 лет.

3.7. Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.8. Посещать выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренным индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

3.9. Запрашивать в установленном порядке, и получать необходимые сведения от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения выпускника.

3.10. На права, предусмотренные Законами РФ.

3.11. На защиту профессиональной чести и достоинства.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. В установленном законодательством порядке социальный педагог службы Отдела несет дисциплинарную ответственность за жизнь и здоровье детей во время индивидуальных и групповых консультаций и иных видов занятий.

4.2. Социальный педагог службы Отдела несет дисциплинарную ответственность:

4.2.1. За не выполнение и (или) несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2.2. За несоблюдение действующих инструкций, правил, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации, персональных данных.

4.2.3. За совершение аморального поступка.

4.2.4. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.3. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с социальным педагогом службы является применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4.4. Социальный педагог несет материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине Учреждению в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Начальник Отдела

Г.М. Утробина

Директор КГКУ Детский дом 12

В.А. Кузьмина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Председатель ПК

М.Г. Кулапина

Г.Г. Онуфриенко