

ТОГБОУ «Заворонежский детский дом»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центра
сопровождения замещающих семей

Директор детского дома

Е.Л. Духанина

«10» 04 2019г. № _____

« 10 » 04 2019 г.



1. Общие положения

- 1.1. Руководитель Центра сопровождения замещающих семей относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность руководителя Центра сопровождения замещающих семей назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование.
- 1.3. Назначение на должность руководителя Центра сопровождения замещающих семей и освобождение от нее производятся приказом директора учреждения.
- 1.4. Руководитель Центра сопровождения замещающих семей должен знать:
 - законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
 - возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;
 - специфику развития интересов и потребностей детей, основы их творческой деятельности;
 - методику поиска и поддержки семей, желающих взять на попечение воспитанников детского дома;
 - содержание, методику и организацию семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
 - программы, направленные на подготовку ребенка к приёму в замещающую семью.
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.5. Руководитель Центра сопровождения замещающих семей в своей деятельности руководствуется:
 - уставом учреждения;
 - настоящей должностной инструкцией;
- 1.6. Руководитель Центра сопровождения замещающих семей подчиняется заместителю директора и директору учреждения.
- 1.7. Во время отсутствия руководителя Центра сопровождения замещающих семей (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности

Руководитель Центра сопровождения замещающих семей исполняет следующие обязанности:

2. 1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на создание условий семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей, непосредственно после выявления таких детей, а также детей, уже воспитывающихся в интернатных учреждениях, тиражирование новых эффективных технологий.

- 2.2. Руководит работой специалистов, привлеченных к деятельности центра сопровождения замещающих семей.
- 2.3. Координирует деятельность, направленную на привлечение к процессу граждан, согласных принять детей на воспитание, но не предпринимающих для этого активных действий
- 2.4. Участвует в деятельности, направленной на подготовку семей к принятию ребёнка на воспитание (психологическое тестирование, выявление мотивации потенциальных замещающих родителей, подготовка их к приёму ребёнка и т.п.)
- 2.5. Курирует работу по обеспечению населения Мичуринского района доступной и качественной информацией в сфере профилактики социального сиротства и развития семейных форм
- 2.6. Участвует в формировании системы реабилитации и поддержке семей, воспитывающих детей, взятых из интернатных учреждений и установивших опеку над кровными родственниками.
- 2.7. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.
- 2.8. Участвует в планировании и разработке и коррекционно - развивающих программ воспитательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности воспитанников, способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
- 2.9. Всесторонне содействует реализации программы «Право ребенка на семью» на территории Мичуринского района.
- 2.10. Составляет подробные отчеты о проделанной работе, подкрепляя их фото и видео материалами.
- 2.11. Разрабатывает должностные инструкции для специалистов Центра сопровождения замещающих семей и согласовывает их с директором учреждения.
- 2.12. Исполняет требования законодательства РФ в части обеспечения антитеррористической безопасности учреждения.
- 2.13. Согласно национальному проекту «Образование» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам - протокол от 24.12.2018 № 16) и в рамках реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей», утвержденного главой администрации области 10.12.2018г. оказывает бесплатную психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь.

3. Права

Руководитель Центра сопровождения замещающих семей имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы учреждения.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать директору или его заместителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Привлекать сотрудников учреждения к решению задач, возложенных на него с разрешения директора или его заместителя.
- 3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

- 4.1. Руководитель Центра сопровождения замещающих семей привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, — в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение ущерба учреждению — в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Заместитель директора _____  Черенкова Ю.А.

«10» 04 2019 г.

С инструкцией ознакомлен(а)


(подпись)

(расшифровка подписи)
«10» 04 2019 г.