

ТОГБУ «Центр по оказанию психолого - педагогических услуг «Заворонежский»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 7
« 01 » 11 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Л.Духанина

« 01 » 11 2024г.



Руководителя (Центра сопровождения замещающих семей)

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 поддержки 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. Составляет подробные отчеты о проделанной работе, подкрепляя их фото и видео материалами.

2.10. Разрабатывает должностные инструкции для специалистов Центра сопровождения замещающих семей и согласовывает их с директором учреждения.

2.11. Исполняет требования законодательства РФ в части обеспечения антитеррористической безопасности учреждения.

2.12. 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.

Должностную инструкцию разработал: zf
(подпись)

Черенков Ю. Н.
(расшифровка подписи)
«01» 11 2024г.

С инструкцией ознакомлен:

[Подпись]
(подпись)

Летуниская В. С.
(расшифровка подписи)
«01» 11 2024г.