

Муниципальное общеобразовательное учреждение
городского округа Балашиха
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии по контролю за
выполнением коллективного договора

Заблок

Заблоккая В.С.

9 сентября 2010 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом по основной
деятельности от 01.09.2010 №188а по о.д.

Должностная инструкция
Уполномоченного по социальной защите и охране детства

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с социальным педагогом школы . уполномоченным по социальной защите и охране детства и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Уполномоченный по социальной защите и охране детства относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора школы, которому он непосредственно подчиняется в своей работе.

1.2. На должность Уполномоченного школы по социальной защите и охране детства назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 20 лет.

1.3. В своей деятельности Уполномоченный школы руководствуется Конституцией РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, законами, регулирующими вопросы воспитания и образования обучающихся, Уставом образовательного учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией. Уполномоченный соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности Уполномоченного по социальной защите и охране детства являются:

- организация социально-ценностной деятельности обучающихся, сотрудников школы, родителей (законных представителей), общественности;
- организация в школе социальных проектов и программ, руководство ими и контроль за развитием этих процессов;
- организация и контроль горячего питания в школе;
- установление сотрудничества с органами социальной защиты.
- организация работы по всеобучу как обучающихся так и их родителей, законных представителей

3. Должностные обязанности

Уполномоченный по социальной защите и охране детства выполняет следующие должностные

обязанности:

3.1. Анализирует:

- условия жизни, трудности, потребности учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;
- перспективные возможности школы в области осуществления проектов социальной защиты и поддержки учащихся;
- ход и развитие социальных проектов и программ;
- меню школьной столовой.
- возможности школы по организации и проведению работы по всеобучу.
- курирует классных руководителей по вопросам организации социальной защиты и организации работы по всеобучу обучающихся (воспитанников)
- проводит рейды по всеобучу и по недопущению нахождения обучающихся в жизненно трудных условиях.

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированных социальных проектов и программ;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития школы.

3.3. Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации социальных проектов и программ;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной защиты и всеобуча
- сбор и накопление информации о детях из многодетных и социально незащищенных семей;
- бесплатное, льготное и за счет средств родителей питание учащихся;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления социальных проектов и программ;
- систему контроля за ходом социальных проектов и программ;
- работу по обеспечению пособиями детей из многодетных и социально незащищенных семей, пенсиями обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- сбор и сдачу денежных средств на питание в бухгалтерию школы;
- работу классных руководителей выпускных классов по сбору информации о трудоустройстве выпускников, а так же за соблюдением всеобуча.

3.4. Координирует:

- совместную деятельность отдельных участников социальных проектов и программ; взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций;
- работу классных руководителей, классных воспитателей и воспитателей группы продленного дня (ГПД и ШПД) по организации питания и обеспечению материальными пособиями отдельных категорий детей.

3.5. Руководит:

- деятельностью классных руководителей, классных воспитателей и воспитателей ГПД и ШПД по социальной защите учащихся;
- работой общешкольных коллегиальных органов, курирующих проблемы социальной защиты (Управляющего совета школы);
- созданием благоприятной обстановки в школе по отношению к детям из многодетных и социально незащищенных семей.

3.6. Контролирует:

- реализацию социальных проектов и программ;
- ресурсное обеспечение социальных проектов и программ в школе;
- выполнение принятых решений в области социальной защиты;
- качество питания учащихся;
- полное и рациональное использование средств на питание;
- медицинское обслуживание детей;

- всеобуч в рамках обязательного основного общего образования;
- дальнейшее получение образования и трудоустройство выпускников школы;
- 2 раза в месяц расчеты по питанию с классными руководителями и один раз в месяц с комбинатом школьного питания.

3.7. Корректирует ход реализации социальных проектов и программ.

3.8. Разрабатывает:

- нормативные документы для структур, участвующих в социальных проектах и программах школы;
- отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов;
- образцы документов, необходимых для оформления бесплатного и льготного питания, пособий и т. п.;
- приказы по питанию и оказанию материальной помощи.

3.9. Консультирует:

- родителей (законных представителей), классных руководителей, классных воспитателей и воспитателей ГПД и ШПД по вопросам социальных гарантий и льгот;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой по вопросам социальной защиты.

3.10. Оформляет:

- документацию по питанию;

4. Права

Уполномоченный по социальной защите и охране детства имеет право:

4.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб образовательного учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.8. Принимать участие:

- в разработке социальной политики и стратегии развития школы, создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной защиты учащихся;
- в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной защите учащихся, их компетенции, обязанностей, полномочий, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами школы по социальным проектам и программам.

4.9. Вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся социальными проектами и программами;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных социальных проектов и программ.

4.10. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими социальной поддержке учащихся.

Контролировать и оценивать ход и результаты социальных проектов и программ, налагать вето на те из них, которые чреватые ухудшением здоровья учащихся, нарушением техники безопасности, не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

Проводить рейды по всеобучу совместно с классными руководителями, заместителем директора

по УВР, представителями Управляющего совета, а так же совместно с правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, социальной защиты городского округа Балашиха.

4.11. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер), социальных гарантий.

4.12. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.13. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность

Уполномоченный по социальной защите и охране детства несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.



Корогаева Л.П.

10.09.2010