

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Бюджетного учреждения «Городской
центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
города Омска

_____ О.В. Кислова
приказ № 7 от 15 апреля 2019 года

Должностная инструкция консультанта
Единой службы поддержки семей, имеющих детей
Бюджетного учреждения «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи» города Омска

1. Общие положения

1.1. Обязанности консультанта Единой службы поддержки семей, имеющих детей (далее - Единая служба) вменяются педагогическим работникам Бюджетного учреждения «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Омска (далее – учреждение) приказом директора учреждения о включении работника в состав Единой службы.

1.2. Консультант должен иметь высшее профессиональное образование. Уровень образования соответствует требованиям профессиональных стандартов и/или Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.3. Консультант подчиняется непосредственно руководителю проекта. Деятельность консультанта координируют лица, назначенные директором учреждения.

1.4. В своей деятельности консультант руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, федеральным проектом «Поддержка семей, имеющих детей», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № 26Р «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей», решениями Правительства Омской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в

свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, Уставом и локальными правовыми актами учреждения.

2. Должностные обязанности

Консультант выполняет следующие обязанности:

2.1. Оказывает услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Консультирует родителей (законных представителей) детей по вопросам обучения, развития, воспитания, применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

2.3. Осуществляет навигацию, консультирование родителей, воспитывающих детей с разными образовательными потребностями и оказание им психолого-педагогической, методической и консультативной помощи и информационно-просветительской поддержки.

2.4. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации, полученной в ходе консультирования, в том числе персональных данных консультируемого.

2.5. Обеспечивает ведение необходимой документации и представление необходимой отчетности:

- журнал учета консультаций;
- анкеты оценки качества оказанной консультативной помощи; - мониторинги консультаций.

2.6. Оформляет необходимую документацию по установленной форме.

3. Права

Консультант имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Принимать участие в разработке политики и стратегии развития Единой службы, в создании соответствующих стратегических документов.

3.2. Участвовать в работе Единой службы, реализации проектов «Поддержка семей, имеющих детей», в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

3.3. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность.

Консультант несет ответственность:

4. 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, консультант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За нарушение сохранности конфиденциальной информации, полученной в ходе консультирования, в том числе персональных данных консультируемого, за передачу полученной информации третьим лицам без письменного согласия консультируемого, за исключения случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе однократное, консультант может быть освобожден от выполнения обязанностей и несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил консультант привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.4. За причинение учреждению и/или консультируемым (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, консультант несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Консультант:

5.1. Представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности один раз в год, в случаях поступления запросов – по мере необходимости.

5.2. Получает от руководителя информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками, работающими в условиях консультативных пунктов.

С инструкцией ознакомлен (а) консультант Бюджетного учреждения «Городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» города Омска

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« » _____ 2021 года

Экземпляр получил (а)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« » _____ 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Н. Л. Медянцева «15 » апреля 2019 года