Главный специалист по охране прав обучающихся и профилактике асоциального поведения

*Образование* высшее профессиональное

*Опыт работы* не менее 5 лет органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, опыт управленческой деятельности.

*Характер работы* постоянная.

*Заработная плата* от 33 000 до 34 000 рублей в месяц;

материальная помощь к ежегодному отпуску в размере двух должностных окладов.

*Режим рабочего времени*

ненормированный рабочий день;

начало работы - 08.00; окончание работы: понедельник-четверг - 17.00; пятница - 16.00;

перерыв для отдыха и питания – 48 минут (с 12.30 до 13.18);

выходные дни - суббота и воскресенье.

*Отпуск*

основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней;

дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 7 календарных дней;

дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы от 3 до 6 календарных дней.

 *Знание:*

 1) Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Свердловской области, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, Устава городского округа Верхняя Пышма, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхняя Пышма;

2) постановлений, распоряжений, приказов и других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся деятельности МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;

3) законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам охраны прав и здоровья детей;

4) этики делового общения и правил ведения переговоров;

5) основ организации труда и управления;

6) основ делопроизводства;

7) порядка оформления документации;

8) основ гражданского, административного права и законодательства о труде;

*Владение навыками*:

1) организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

2) работы с нормативно-правовой документацией;

3) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

4) обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;

5) работы с электронными таблицами, с базами данных, в операционной системе, в текстовом редакторе;

6) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

7) управления электронной почтой;

8) организационными и коммуникативными навыками.

*Гибкие навыки:*

1) ответственность;

2) дисциплинированность;

3) умение работать в команде;

4) желание работать;

5) неконфликтность.

*Функциональные обязанности*

1) осуществляет организацию работы в рамках программы по профилактике распространения наркомании, токсикомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции, ЗППП и парентеральных гепатитов среди обучающихся подведомственных образовательных учреждений;

2) организует методическое сопровождение деятельности заместителей директоров подведомственных образовательных учреждений по правовому воспитанию;

3) координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по следующим направлениям:

- профилактика распространения наркомании, токсикомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции, ЗППП и парентеральных гепатитов среди обучающихся;

- работа образовательных учреждений с детьми «группы риска»;

- соблюдение прав при переводе, отчислении, зачислении в образовательные учреждения;

- деятельность образовательных учреждений по сохранению контингента обучающихся;

- курирует вопросы образования детей в форме самообразования и семейного образования;

- деятельность школьных Советов профилактики, служб медиации;

4) организует систематическое выявление и учет детей, семей «группы риска»;

5) координирует и отвечает за мониторинг обеспечения интернет-безопасности школьников;

6) участвует в разработке и реализации программ по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, по предупреждению преступности, проституции, бродяжничества и других негативных социальных явлений;

7) ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе в дистанционной форме;

8) организует работу по приему детей в первый класс, ведет мониторинг набора первоклассников;

9) организует систематическое выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите;

10) организует работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми, осуществляет сбор информации, анализ деятельности подведомственных образовательных учреждений по правовому воспитанию (в том числе против коррупции, против экстремизма), правонарушений, наркомании, токсикомании, алкоголизма;

11) отвечает за работу программы АИС «Подросток», другие программы, связанные с защитой прав несовершеннолетних;

12) координирует работу по выявлению и устройству детей и подростков с отклонениями в здоровье и поведении, осуществление их учета;

13) участвует в работе в составе Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ТКДН и ЗП);

14) организует межведомственное взаимодействие с учреждения­ми, занимающимися проблемами детства.

*Контактная информация*

Контактное лицо Ершова Надежда Юрьевна

Телефон 8(34368)4 04 81(доб. 1311), +7(967)63987-52

Email n.ershova@uovp.ru