**«Утверждаю»**

 **Директор КГБОУ Детского дома 15**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Блинова**

 **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.**

Должностная инструкция юрисконсульта

Службы по постинтернатному

сопровождению выпускников детского дома

 Настоящая должностная инструкция разработана на основании Положения о службе постинтернатного сопровождения выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет.
1. Общие положения
1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет (далее – Служба постинтернатного сопровождения) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детский дом (смешанный) №15 (далее – Учреждение).
1.2. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору учреждения.
1.3. Служба постинтернатного сопровождения включает в себя 4 подразделения: психологическое, социальное, правовое, медицинское.

2. Права и обязанности специалистов.
2.1. Юрисконсульт:
2.1.1. Обеспечивает соблюдение прав детей-сирот и выпускников детского дома (жилищных и иных);
2.1.2. Осуществляет защиту прав и интересов выпускников, представительство интересов в правозащитных и административных органах;
2.1.3. Организует юридические консультации для выпускников и воспитанников детского дома.
2.2. Специалист службы обязан:
- соблюдать конфиденциальность сведений полученных в результате консультативной и иной деятельности;
- ежемесячно предоставлять руководителю службы отчет о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения Выпускников

3. Ответственность
Специалист службы несёт ответственность:
3.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.
3.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
3.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством.