**«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.