

Бюджетное учреждение
Ханты - Мансийского автономного округа – Югры
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Лучик»

оставшимся без



Утверждаю:
Директор
Центра помощи детям,
оставшимся без попечения
родителей, «Лучик»
Полоско
№ 191-од
10 октября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о стационарном отделении

1. Общие положения.

1.1. Стационарное отделение (далее по тексту – отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для детей, оставшихся без попечения родителей «Центр помощи детям «Лучик» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, Законами автономного округа, Постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными правовыми актами автономного округа, Уставом, локальными правовыми актами учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением и подчиняется заместителю директора учреждения.

1.4. Работа отделения строится на основе перспективных, годовых, квартальных и месячных планов, утвержденных директором учреждения.

1.4. Стационарное отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с общесоборными отделами учреждениями, образовательными учреждениями НПО, СПО и ВПО, ОВД по Октябрьскому району, КДН и ЗП при администрации Октябрьского района.

1.5. В состав стационарного отделения входят: заведующий отделением (1 штатная единица), воспитатель (8 штатных единиц), социальный работник (4 штатных единицы), педагог дополнительного образования (1,5 штатных единицы), педагог - организатор (1 штатная единица), музыкальный руководитель (1 штатная единица), инструктор по труду (1 штатная единица), дежурный воспитатель (4 штатных единицы).

2. Цель и основные задачи отделения

2.1. Цель – реализация программы предоставления социальных услуг несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получателям социальных услуг).

2.2. Задачи отделения:

2.2.1. Обеспечение защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

2.2.2. Содействие успешной социализации и повышению адаптивного потенциала получателей социальных услуг;

2.2.3. Организация системы социального партнерства для решения проблемы профилактики безработности и правонарушений среди несовершеннолетних;

2.2.4. Обеспечение временного проживания детей в нормальных бытовых условиях с предоставлением бесплатного питания, одежды, обуви, других предметов первой необходимости, возможности посещать образовательное учреждение или обучаться по индивидуальной программе;

3. Основные функции

3.1. Создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному, трудовому и физическому развитию детей, оставшихся без попечения родителей и оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

3.2. Предоставление (в образовательном, временном, на равной основе) обучающимся эквивалентный услуг образовательных учреждений и форм социально – психологически, социально – педагогически, социально – правовым, социально – жилищным, социально – бытовым и иным социальным услуг в условиях круглосуточного пребывания в Учреждении;

3.3. Обеспечение индивидуального подхода к ребенку в процессе оказания социальной помощи и поддержки;

3.4. Осуществление профилактической работы по предупреждению негативных проявлений, отклонений в поведении воспитанников;

3.5. Организация жизнедеятельности несовершеннолетних, через включение их в учебную, трудовую, познавательную, досуговую и иную деятельность, а также процесс самообслуживания;

3.6. Организация с воспитанниками профориентационной работы, работы по нравственно – здоровому воспитанию и здоровому образу жизни;

3.7. Организация работы по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, обучение основам безопасности жизнедеятельности, формирование самооценки ребенка в процессе социализации;

3.8. Разработка мероприятий и индивидуальных программ реабилитации воспитанников;

3.9. Осуществление контроля за успеваемостью и посещением школьных занятий воспитанников;

3.10. Взаимодействие с различными категориями специалистов учреждения в целях успешной социализации воспитанников;

3.11. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации в пределах своей компетенции;

3.12. Проведение анализа, обобщения и систематизирования результатов работы отделения;

3.13. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно – гигиенического режима в отделении;

3.14. Отделение оказывает услуги:

- несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей;

- детям, чьи родители, усыновители либо опекуны или попечители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка;

3.15 В отделении несовершеннолетним предоставляются услуги:

3.15.1. Социально – бытовые:

- уборка жилых помещений;

- предоставление площади жилых помещений согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;

- обеспечение питанием согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;

- обеспечение теплой одеждой (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно нормативам, утвержденным Правительством Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;

- предоставление помещений для проведения социально – реабилитационных мероприятий, культурного и бытового обслуживания;

- предоставление в пользование мебели;

3.15.2. Социально – педагогические:

- социальная – педагогическая консультационная, включая диагностику и коррекцию;

- формирование познавательных интересов (в том числе в сфере досуга);

- организация досуга (экскурсии, экскурсии и другие культурные мероприятия);

- организация и проведение кружковой работы для формирования и развития интереса несовершеннолетних;

3.15.3. Социально – трудовые:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействию обучению доступным профессиональным навыкам;

3.15.4. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно.

4. Документационное обеспечение

4.1. Деятельность отдела регламентируется следующей документацией:

4.1.1. План и отчет работы отделения за год, квартал, месяц;

4.1.2. Текущие планы работы на месяц;

4.1.3. Документация о проведении мероприятий (доказательства, отчеты);

4.1.4. Аналитические материалы текущего и годового характера;

4.1.5. Деловые инструкции;

4.1.6. Деловые акты.

4.2. Педагогами отделения ведется вся необходимая документация, согласно должностным обязанностям;

4.3. Заведующий отделением ежемесячно информирует руководителя

учреждения о проделанной работе;

4.4. В конце года заведующий отделением отчитывается о работе каждого руководителю учреждения.

5. Контроль за деятельностью

5.1. Заведующий стационарного отделения контролирует:

5.1.1. Ведение документации педагогами;

5.1.2. Порядок хранения всех материалов, полученных во время работы, обеспечивающий конфиденциальность и недоступность для посторонних лиц;

5.1.3. Исполнение графика работы каждого педагога, утвержденного директором;

5.1.4. Периодичность и достоверность, качество направляемой в вышестоящие организации информации.

6. Ответственность отделения

6.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение всех правил внутреннего трудового распорядка;

6.2. Работники отделения несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач, должностных инструкций, Устава учреждения и настоящего положения.