

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ НСО «Центр  
«Рассвет»

Т.Г. Фрилинг

«07» 02 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении психолого-педагогической реабилитации «Содействие» государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет»**

### 1. Общие положения.

1.1. Отделение психолого-педагогической реабилитации «Содействие» (далее – Отделение) государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет» (далее – Учреждение) действует в соответствии с настоящим положением

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, а также другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

### 2. Цель и задачи Отделения.

2.1. Целью деятельности отделения является оказание несовершеннолетним и их законным представителям комплексной социальной психолого-педагогической помощи, направленной на коррекцию жизнедеятельности путем предоставления социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг.

2.2. Основные задачи Отделения.

2.2.1. организация защиты и обработки персональных данных получателей социальных услуг в информационной системе «Учет показателей социального обслуживания населения» в составе государственной информационной системы «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области».

2.2.2. Проведение первичного психолого-педагогического обследования всех получателей социальных услуг, зачисленных на социальное обслуживание в Учреждение.

2.2.3. Организация и проведение заседаний социального психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, а так же ведение документации в соответствии с положением о социальном психолого-медико-педагогическом консилиуме.

2.2.4. Разработка и осуществление реализации индивидуальных программ комплексной реабилитации на реабилитационный курс, план индивидуальных и групповых реабилитационных мероприятий на каждого получателя в соответствии с его индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором.

2.2.5. Предоставление социальных услуг получателям в соответствии с ИПСР и условиями договоров, заключенных с получателями или их законными представителями.

2.2.6. Ведение отчетно-плановой документации.

2.2.7. Организация и участие в мероприятиях по обмену опытом, в обучающих семинарах.

2.2.8. Изучение, разработка и внедрение в деятельность Учреждения новых методов и технологии работы.

2.2.9. Ведение личных дел воспитанников.

2.2.10. Организация и проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью и локальными актами Учреждения.

2.2.11. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий.

2.2.12. Участие в разработке и реализации инновационных и пилотных проектов и программ в социальной сфере.

2.2.13. Организация работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних воспитанников из Учреждения, выявлению и возвращению воспитанников, самовольно ушедших из Учреждения.

2.2.14. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения.

### **3. Организация деятельности Отделения.**

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

3.2. Документация в Отделении ведется в соответствии с положением о единых требованиях к оформлению документации, порядка ведения, форм, сроков ее заполнения, сдачи и хранения и другими локальными актами Учреждения.

### **4. Права работников Отделения.**

Для организации деятельности по оказанию социального обслуживания, работники Отделения имеют право:

4.1. Выбирать формы и методы работы с несовершеннолетними и их родителями.

4.2. Запрашивать необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей).

4.3. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе.

4.4. Запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;

4.5. Изымать в установленном порядке у несовершеннолетних предметы, запрещенные к хранению в Учреждении.

4.6. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях, «круглых столах».

4.7. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отделения.

4.8. Участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы Отделения.

4.9. Вносить предложения по вопросам организации и условий труда.

4.10. Повышать свою квалификацию.

## **5. Ответственность Отделения**

5.1. Работники Отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье несовершеннолетних воспитанников;
- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных задач по социальному обслуживанию несовершеннолетних;

- предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности Отделения органам государственной власти Российской Федерации и Новосибирской области, органам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующего отделением, а так же действующих нормативно-правовых и локальных актов по направлениям деятельности Отделения.

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Заведующий Отделением несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение задач;
- организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

## **6. Организация управления отделением.**

6.1. Структура и штатная численность Отделения утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с учредителем – министерством труда и социального развития Новосибирской области.

6.2. Отделение непосредственно подчиняется директору Учреждения.

6.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль над деятельностью работников Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующей Отделением.

6.5. Работники Отделения принимаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Служебные обязанности работников Отделения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

6.7. Должностные инструкции утверждаются директором Учреждения.

6.8. Общая организация управления Отделением возлагается на заведующего Отделением:

- заведующий Отделением руководит деятельностью Отделения;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации);
- принимает решения, обязательные для всех работников Отделения;
- вносит руководству Учреждения предложения по вопросам совершенствования работы Отделения;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отделения;
- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отделения;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отделения в целом;

- предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности Отделения.

6.9. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

## **7. Результаты деятельности Отделения.**

7.1. Результатом деятельности Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления услуг, в соответствии с действующими стандартами предоставления социальных услуг в Новосибирской области.

7.2. Итоговым результатом деятельности Отделения является выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания:

- количество несовершеннолетних прошедших реабилитацию;
- количество оказанных социальных услуг.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Положение об Отделении утверждается директором Учреждения.

8.2. Срок действия данного положения распространяется до издания нового положения.

8.3. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению готовятся заведующим Отделением, согласовываются с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе и предоставляются на рассмотрение и утверждение директору Учреждения.