

ОКУ Задонский социально-реабилитационный
Центр для несовершеннолетних
«Надежда»



ПОЛОЖЕНИЕ

о стационарном отделении реализации социальных реабилитационно-образовательных программ..

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отделение реализации социальных реабилитационно-образовательных программ является структурным подразделением областного казенного учреждения Задонский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» управления социальной защиты населения администрации Липецкой области, сокращенное наименование ОКУ «Надежда».

Отделение действует на основании устава Центра, в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ в области защиты прав и законных интересов ребенка.

1.2. Руководителем отделения реализации социальных реабилитационно-образовательных программ является заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Руководитель отделения непосредственно подчиняется директору Центра.

1.3. Воспитанники проживают в одноэтажном здании в отдельных комнатах в условиях, приближенных к домашним, способствующих социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних.

II ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение временного проживания несовершеннолетних, нуждающихся в социальном обслуживании.

2.2. Оказание помощи в восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, жительства, содействует возвращению несовершеннолетних в семьи.

2.3. Оказание социальной, психологической, педагогической и иной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в ликвидации проблем, повлекших возникновение трудных жизненных ситуаций.

2.4. Реализация программ социальной реабилитации несовершеннолетних, направленных на выход из трудной жизненной ситуации.

2.5. Организация обучения несовершеннолетних, содействие их профессиональной ориентации.

III ФУНКЦИИ.

3.1. В отделении могут находиться несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет

- обратившиеся за помощью самостоятельно;
- по инициативе родителей (их законных представителей);
- по направлению органов профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

3.2. Не допускается прием и содержание несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, с явными признаками обострения психических заболеваний, а также совершивших правонарушения.

3.3. По отношению к воспитанникам отделение осуществляет следующие функции:

- на основе разработанных индивидуальных реабилитационных программ специалисты отделения проводят реабилитационные мероприятия с воспитанниками;
- готовит информацию и участвует в работе МППК;
- реализует решения и рекомендации МППК в отношении воспитанников;
- организует помощь в обучении несовершеннолетних, проводит подготовку дошкольников к обучению в 1 классе общеобразовательной школы. При необходимости предоставляет услуги дефектолога;
- организует мероприятия по трудовой реабилитации воспитанников;
- проводит реабилитационные мероприятия посредством кружковой деятельности.

IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Отделение и его сотрудники (воспитатели, соц.педагоги, психологи, специалисты по социальной работе, педагоги дополнительного образования) имеют право на получение информации и сведений о воспитаннике.

4.2. Отделение, на основании проверки целесообразности возвращения несовершеннолетнего в семью, имеет право отказа в свидании родственникам (или законным представителям) с воспитанником.

4.3. Работники отделения обязаны:

4.3.1. Содержать воспитанников по нормам согласно Постановлению Липецкого областного совета депутатов от 23.12.2004 №723 (ред.от 25.09.08) «О социальных нормах и нормативах в учреждениях социального обслуживания Липецкой области»

4.3.2. Ограждать воспитанников от жестокости и насилия со стороны родственников (или лиц их заменяющих), других несовершеннолетних.

4.3.4. Оказывать помощь в обучении.

4.3.5. Оказывать психологическую помощь воспитанникам.

4.3.6. Организовать номенклатуру дел и строго следовать правилу ведения документации:

- журнал передачи дежурства воспитателей;
- дневники наблюдений воспитателей за воспитанниками;
- протоколы педагогических советов;
- документы по методической работе воспитателей;
- протоколы заседаний МО;
- текущее и перспективное планирование и отчетность;
- журнал ежедневного учета воспитанников, находящихся на круглосуточном стационаре;
- график работы воспитателей.

4.3.7. Участвовать в работе МППК, предоставлять для проведения заседаний консилиума необходимый материал на воспитанников.

4.3.8. Исполнять решения и рекомендации МППК.

У ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Отделение, его специалисты несут полную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних, находящихся под их попечением в течение всего времени нахождения в отделении.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за реализацию всего комплекса мероприятий, направленного на обеспечение сохранения жизни и здоровья воспитанников.

5.3. Сотрудники отделения в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за соблюдение круглогодичного непрерывного цикла реабилитационных мероприятий в отношении воспитанников.

5.4. В соответствии с п.5.3. рабочее время и время отпуска сотрудников отделения составляется с учетом специфики работы Центра.

5.5. На сотрудников отделения возлагается административная ответственность за разглашение сведений, могущих нанести ущерб воспитаннику и его родным.

УІ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.

6.1. Отделение реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних как структурное подразделение взаимодействует с другими отделениями Центра.

6.2. При переводе воспитанника из приемного отделения в отделение программ социальной реабилитации, проводится МППК, где уточняются первичные сведения о несовершеннолетнем, намечается программа индивидуальной реабилитации и даются рекомендации по работе с воспитанником.

6.3. Отделение диагностики проводит ряд мероприятий по входной диагностике, установлению психолого-медико-педагогического и социального статуса несовершеннолетнего, готовит информацию о воспитаннике на консилиум и контролирует исполнение рекомендаций, решений консилиума.

6.4. Отделение социально-правовой помощи воспитанникам восстанавливает недостающие документы, представляет интересы воспитанников в различных организациях, готовит документы для передачи ребенка в семью или другое детское учреждение.

6.5. Документы, составленные сотрудниками отделения, визируются заведующим отделением, а затем утверждаются директором Центра.

УІІ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

7.1. Заведующий отделением непосредственно руководит специалистами отделения, направляет их деятельность, составляет график работы, ведет учет рабочего времени.

7.2. Заведующий отделением контролирует деятельность работников отделения (планирование, отчетность).

7.3. Заведующий отделением представляет своевременно планы работы, отчеты директору Центра.