Принято
на Педагогическом совете
ОСГБУ «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Краснояружского района»
Белгородской области

Протокол № ___ от «___» _____2023 г.

Утверждаю:
Директор
ОСГБУ «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Краснояружского района»
Белгородской области
_____ С. В. Попинанченко

Приказ № ____ от «___» _____2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ-СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО СТРУКТУРНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

областного специализированного государственного бюджетного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Краснояружского района» Белгородской области

п. Красная Яруга
2023 г.

1. Общие положения

1.1.Отделение социальной реабилитации и методического сопровождения – специализированное структурное образовательное подразделение (далее - Отделение) является структурным подразделением областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Краснояружского района» Белгородской области(далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

-Конституцией Российской Федерации;

-Конвенцией о правах ребенка;

-Федеральным законом от 28.12.3013г. № 442- ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

-Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

-постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2000г. №896 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. №629),

-Уставом Учреждения;

-настоящим положением и иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.3.Отделение предназначено для временного проживания несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет:

- оставшихся без попечения родителей или законных представителей;

-проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;

- безнадзорные;

-заблудившиеся или подкинутые;

-самовольно оставившие семью;

-самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений (за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа);

- не имеющие места жительства, места пребывания (беспризорные) и (или) средств к существованию;

- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации.

1.4.Несовершеннолетние, указанные в п.1.3. настоящего положения обслуживаются в Отделении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации.

1.5.Отделение является отделением стационарного типа, рассчитанное на 20 мест. Несовершеннолетние находится в Отделении в условиях круглосуточного и дневного пребывания.

1.6.В Отделении формируются реабилитационные группы, объединяющие детей по половозрастным критериям, наполняемостью.

1.7.Для образовательного процесса выделяются помещения Учреждения (учебные классы, групповое помещение) в соответствии с направленностью дополнительных общеобразовательных программ.

1.8.В рамках организации реабилитационного и образовательного процессов Учреждением осуществляется охрана здоровья воспитанников, которая включает в себя:

-оказание медицинской помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, а также в соответствии с лицензией Учреждения на осуществление медицинской деятельности;

-организацию питания;

-определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;

-пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

-организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников;

-профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ;

-обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

-профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

-проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

1.9.Деятельность Отделения осуществляется во взаимодействии со

всеми структурными подразделениями Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Цели Отделения:

- социальная реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении;

- методическое сопровождение реабилитационного и образовательного процессов;

-образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.2.Выполнение поставленных целей реализуется через решение следующих задач:

-реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг несовершеннолетнему и его семье;

-осуществление разработки методических материалов по совершенствованию социальной реабилитации семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении;

-совершенствование методического и материально-технического обеспечения реабилитационного и образовательного процессов;

-повышение профессиональной компетентности педагогических работников в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

-разработка и реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.3.Отделение обеспечивает восстановление утраченных контактов с семьей и внутри семьи, оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников, по месту работы, учебы, снятие психотравмирующих ситуаций среди их ближайшего окружения, содействие подросткам в профессиональной ориентации и получении специальности, образования, включение детей и подростков в разнообразные виды деятельности в Учреждении и за его пределами.

3.Порядок приема, содержания и выбытия из Отделения

3.1. Основаниями приема несовершеннолетних в Отделение являются:

1) личное обращение несовершеннолетнего;

2) заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста

десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

3) направление органа управления социальной защитой населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

4) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или законных представителей несовершеннолетнего;

5) акт оперативного дежурного районного отдела внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;

6) направления администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самостоятельно ушедший из семьи, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иного детского учреждения, в случаях:

-отказа родителей или иных законных представителей принять несовершеннолетнего в семью;

-обращения несовершеннолетнего в возрасте старее десяти лет к администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, о невозможности возвращения в семью, находящуюся в социально-опасном положении, в детский дом, школу-интернат, специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа или иное детское учреждение;

-получение информации о жестоком обращении с несовершеннолетним, не достигшим возраста десяти лет, в семье либо детском учреждении.

3.2. Оформление несовершеннолетнего в Отделение производится при наличии следующих документов:

1) заявления ребенка, родителей или лиц, их заменяющих (с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего

противоречит его интересам), направления, ходатайства, акта, постановления государственных органов и учреждений системы профилактики;

2) свидетельства о рождении или другого документа, удостоверяющего личность ребенка;

3) сведения о родителях или законных представителях (копии паспортов, свидетельства о смерти родителей, приговорах или решениях суда, справки о болезни или розыске родителей и других документов, подтверждающих отсутствие родителей или невозможности воспитания ими своих детей и др.);

4) акта обследования жилищно-бытовых условий семьи;

5) справки с места жительства о составе семьи;

6) личного дела школьника (с выпиской оценок, психолого-педагогической характеристикой учащегося, индивидуальной картой школьника с прививками);

7) справки из медицинского учреждения:

-о состоянии здоровья;

-об эпидемиологическом окружении;

-об инвалидности (в случае если несовершеннолетний имеет инвалидность с детства);

8) медицинского полиса;

9) для детей, оставшихся без попечения родителей:

-справки о наличии и местожительстве братьев, сестер и других родственников;

-описи имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

-документа о закреплении жилой площади, занимаемой ребенком или его родителями;

-пенсионной книжки ребенка, получающего пенсию, копии решения суда о взыскании алиментов.

3.3. Несовершеннолетний зачисляется в Отделение приказом директора Учреждения.

3.4. На несовершеннолетнего формируется личное дело. Порядок ведения личного дела несовершеннолетнего регулируется Положением о порядке ведения и хранения личных дел несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

3.5. После признания уполномоченным органом несовершеннолетнего, нуждающимся в социальном обслуживании, на него составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг несовершеннолетнему.

3.5.1. Индивидуальная программа является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению (при необходимости).

3.5.2. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, передается несовершеннолетнему или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении социального обслуживания.

3.6. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетнему на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и несовершеннолетним или его законным представителем, в течение суток, с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг несовершеннолетнему.

3.7.Социальное обслуживание (социальные услуги) предоставляется несовершеннолетнему бесплатно.

3.8.Для оказания социальных услуг несовершеннолетнему в обязательном порядке оформляются:

-согласие субъектов на обработку персональных данных;

-добровольное информированное согласие родителей или иных законных представителей ребенка: - на проведение профилактических прививок (или отказ от них); - на медицинское вмешательство (или отказ от него).

3.9. При поступлении в Отделение у несовершеннолетнего в установленном порядке принимаются на хранение принадлежащие ему предметы, не представляющие опасности и вреда для здоровья с обеспечением их сохранности в течение всего периода проживания. Запрещенные к хранению предметы изымаются и уничтожаются. Перечень предметов, принимаемых на хранение, либо подлежащих изъятию устанавливается администрацией Учреждения (Приложение).

3.10. При поступлении (при необходимости) несовершеннолетнему предоставляется одежда, обувь, мягкий инвентарь согласно утвержденным нормативам. Отказ несовершеннолетнего, законного представителя от одежды, обуви, мягкого инвентаря оформляется в письменной форме.

3.11.Несовершеннолетний или законный представитель несовершеннолетнего имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг несовершеннолетнему.

3.12. Получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

3.13. Выбытие несовершеннолетнего из Отделения оформляется приказом директора при наличии следующих оснований:

-распоряжение (решение) органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), на усыновление, в приемную семью, в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, системы образования, здравоохранения, социальной защиты населения;

-личного заявление родителей (лиц, их заменяющих).

3.14.Несовершеннолетний, принятый на основании личного заявления в Отделение, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

3.15. На социальное обслуживание в Отделение не могут быть приняты несовершеннолетние, находящийся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания. В случае поступления такого несовершеннолетнего принимаются меры по направлению его в медицинские учреждения.

4.Виды деятельности, оказываемые Отделением

4.1.Отделение оказывает комплекс социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые.

4.1.1Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:

-предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;

-обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам, включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам;

-обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, в

том числе при выписке из учреждения выдача закрепленной за гражданином одежды, белья и обуви по сезону;

-уборка жилых помещений;

-организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

-предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;

-помощь в приеме пищи (кормление);

-предоставление транспорта для транспортировки в учреждения и организации с целью консультирования, лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях;

4.1.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья:

-выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача);

-проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе);

-систематическое наблюдение за несовершеннолетними для выявления отклонений в состоянии из здоровья;

-консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья несовершеннолетних, проведения оздоровительных мероприятий);

-проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

-проведение занятий по адаптивной физической культуре;

-оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения);

-оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья);

-оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача);

-оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения;

-проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;

-организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения.

4.1.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателя социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказания психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия:

-социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

-психологическая помощь и поддержка;

-социально-психологический патронаж;

-оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использования телефона доверия.

4.1.4. Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирования у них позитивных интересов, организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей:

-социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

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

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

-социально-педагогический патронаж.

4.1.5. Социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

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

-оказание помощи в трудоустройстве;

-организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

4.1.6.Социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

-оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

-оказание помощи в получении юридических услуг;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.2. Социальные услуги оказываются как воспитанникам Учреждения (стационарно), так и семьям (членам семей) воспитанников (полустационарно).

4.3.Также специалистами Отделения, оказываются срочные социальные услуги гражданам (в том числе несовершеннолетним), нуждающимся в оказании срочной социальной помощи:

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.3.1. Срочные социальные услуги оказываются сотрудниками Отделения в рамках работы «Телефона доверия» и консультативного пункта.

4.3.2.В случае оказания срочной социальной услуги гражданам, в том числе несовершеннолетним, заключение договора о социальном обслуживании и разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг не требуется. Факт предоставления гражданину срочной социальной услуги фиксируется в журнале учета срочных социальных услуг специалистом.

4.4.Отделение осуществляет образовательную деятельность, оказывая образовательные услуги несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.

4.5.В Отделении реализуется образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, которые направлены на:

-формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

-удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;

-формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

-обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

-профессиональную ориентацию обучающихся;

-создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

-социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

-формирование общей культуры обучающихся.

4.6. К освоению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ допускаются воспитанники Учреждения,

изъявившие желание, кроме социальных услуг, получать образовательные услуги. При зачислении в объединения Учреждения они становятся обучающимися.

4.7.Образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам организуется, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в объединениях по интересам.

4.8. В рамках методической деятельности в отделении реализуются следующие направления деятельности:

- внедрение в реабилитационный процесс Учреждения инновационных технологий, форм и методов работы с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

-подготовка и разработка методических материалов по совершенствованию социальной реабилитации несовершеннолетних и их семей;

-повышение профессионального уровня специалистов Учреждения через организацию семинаров-практикумов, методических объединений, конференций, курсов повышения квалификации.

5.Организация образовательного процесса
Прием и отчисление обучающихся воспитанников. Порядок проведения аттестации обучающихся воспитанников

5.1.Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации в очной форме обучения.

5.2.Содержание образовательного процесса определяется дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами различной направленности (художественной, социально-педагогической, гражданско-патриотической и др.), разработанными педагогическими работниками Учреждения в соответствии с Положением о дополнительных общеобразовательных программах Учреждения.

5.3. Образовательная деятельность в Отделении осуществляется в режиме 5-ти дневной рабочей недели (с понедельника по пятницу). Занятия начинаются не ранее 8.00, заканчиваются не позднее 20.00 (21.00 для учащихся в возрасте 16-18 лет). Занятия проводятся в соответствие с расписанием, утвержденным директором Учреждения. Расписание учебных занятий составляется ежемесячно, ввиду сменного графика работы педагогического состава Учреждения.

5.4. Срок реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ составляет 1 учебный год. Учебный год

начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. С 31 мая по 31 августа Отделение приказом директора переходит на летний режим работы.

5.5. В выходные дни и период школьных каникул педагогами проводятся воспитательные мероприятия, массовые мероприятия, мероприятия художественно-эстетической и спортивно-оздоровительной направленности (согласно планам воспитательной работы).

5.6. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебным планом в объединениях по интересам, сформированных из групп обучающихся одного возраста или разных возрастных групп, являющихся основным составом объединения.

5.7.Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

5.8.В приеме воспитанника в объединение может быть отказано по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, при наличии медицинских противопоказания.

5.9. Порядок приема и отчисления обучающихся воспитанников в объединения регулируется Положением о приеме и отчислении обучающихся воспитанников Учреждения.

5.10.Комплектование объединений начинается в конце августа. При наличии свободных мест в объединении прием обучающихся может осуществляться в течение всего учебного года. При этом численный состав объединений не должен превышать 12 человек.

5.11.Обучение в объединениях осуществляется бесплатно.

5.12.Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

5.13.При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

5.14.Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, продолжительность учебных занятий, формы обучения определяются педагогическим работником самостоятельно и зависят от направленности программ и определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.15.Учреждение ежегодно может обновлять дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы с учетом развития науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы.

5.16.В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися воспитанниками их родители (законные представители) без включения их в основной состав объединения.

5.17.Аттестация обучающихся по выявлению уровня освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы является обязательной и проводится непосредственно руководителем объединения. Аттестации подлежат все обучающиеся объединения.

5.18.Аттестация проводится с целью выявления достижений целей и задач, поставленных в дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе.

5.19.Аттестации (проверке) подлежат теоретические знания и практические умения и навыки, определенные в программе, в целом, или в соответствующем разделе образовательной программы.

5.20.Порядок, формы и периодичность проведения аттестации регламентирует Положение об аттестации обучающихся воспитанников в объединениях Учреждения.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Права, обязанности, а также меры дисциплинарной ответственности обучающихся воспитанников, как участников образовательного процесса, регламентируют правилами внутреннего распорядка для обучающихся воспитанников Учреждения.

6.2.В рамках образовательных отношений родители (законные представители) обучающихся воспитанников имеют право:

-на выбор дополнительных общеобразовательных (общеразивающих) программ из перечня, предлагаемого Учреждением;

-знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

-знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами аттестации своего ребенка (детей);

-защищать права и законные интересы своего ребенка (детей).

6.3. Родители (законные представители) обучающихся воспитанников в рамках образовательных отношений Учреждения обязаны:

-соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

-уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

6.4.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением и иными федеральными и региональными законами, родители (законные представители) обучающихся воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.5. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

-направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников;

-обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

-использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.6. Педагогические работники Отделения в пределах своей компетенции вправе:

-запрашивать в структурных подразделениях Учреждения необходимые данные об обучающихся воспитанниках;

-вносить руководству Учреждения предложения по вопросам работы с обучающимися, в том числе и об улучшении качества образовательных услуг;

-давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в их компетенцию;

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

-проходить квалификационные испытания на соответствующую квалификационную категорию;

-участвовать в методической, проектной работе, распространять свой опыт работы, получивший экспертную оценку;

-присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

6.7. Права, предоставленные педагогическим работникам Отделения реализуются в соответствии с установленными должностными инструкциями и распределением обязанностей.

6.8. Должностные обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются должностными инструкциями.

7.Структура Отделения

7.1.Штат Отделения составляют:

7.2.1. Педагогический состав:

- воспитатель (7 единиц);
- социальный педагог (1 единица);
- педагог-психолог (2 единицы);
- музыкальный руководитель (0,5 единиц).

7.2.2. Обслуживающий персонал:

- помощник воспитателя (4 единиц).

7.2.Руководителем Отделения является заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе-заведующий специализированным структурным образовательным подразделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

7.3. На работу в Отделение принимаются работники, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

7.4. Отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативно-правовыми актами учреждения.

8.Режим работы сотрудников Отделения

8.1.Режим работы сотрудников Отделения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

8.2. Продолжительность рабочего времени сотрудников Отделения, имеющих пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье):

- рабочее время педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог), работающих в режиме 36 часовой рабочей недели устанавливается с 10.00 часов до 18.00 часов (пн -чт), с 09.00 часов до 18.00 часов (пт), перерыв для отдыха и приема пищи с 12.00 до 13.00 часов;

- рабочее время для педагогических работников, работающих в режиме 12 часовой рабочей недели (0,5 ед. музыкальный руководитель), устанавливается в зависимости от расписания работы детских объединений Учреждения, режима дня воспитанников, времени года, занятости в учебный период.

8.3. Воспитателям и помощникам воспитателей устанавливается продолжительность рабочего времени исходя из графика сменности. Воспитателям и помощникам воспитателей предоставляется возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время и с учетом конкретной обстановки.

8.4. Для полного учета рабочего времени воспитателей и помощников воспитателя, работающих по сменным графикам, вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период один месяц). При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени работника за учетный период (месяц) не должна превышать нормального числа рабочих часов, которые определяются исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

9. Документация Отделения

9.1.Нормативные документы, регламентирующие реабилитационный процесс:

-Правила внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения;

-Положение о порядке проведения инструктажей по технике безопасности с воспитанниками Учреждения;

-Положение о Консультативном пункте и «Телефоне доверия»;

-Положение о социальном психолого-медико-педагогическом консилиуме;

-Положение о порядке ведения и хранения личных дел несовершеннолетних воспитанников учреждения;

-индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

-программа воспитания Учреждения;

-план работы Отделения на год;

-план «Школы для родителей на год»;

-график проведения праздничных мероприятий на год;

-план воспитательной работы (ежемесячные).

9.2.Нормативные документы, регламентирующие образовательный процесс:

-Положение об объединениях обучающихся воспитанников Учреждения;

-Положение о промежуточной аттестации обучающихся воспитанников

Учреждения;

-Положение о правилах приема, порядке и основаниях отчисления обучающихся воспитанников;

-Правила внутреннего распорядка для обучающихся воспитанников Учреждения;

-Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-Положение о дополнительных общеобразовательных программах Учреждения;

-Положение о рабочей программе и календарно-тематическом планировании образовательной деятельности;

-Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану;

-Положение о поощрении обучающихся;

-Положение об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

-Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-Положение о психолого-педагогическом консилиуме;

-образовательная программа Учреждения;

-дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;

-план работы Учреждения по организации образовательного процесса на учебный год;

-режим занятий обучающихся на учебный год;

-годовой календарный учебный график на учебный год;

-учебный план на учебный год;

-приказы по движению обучающихся воспитанников;

-расписание занятий.

9.3. Документация воспитателей:

- перспективный план работы воспитателей на месяц;

- циклограмма работы воспитателей;

-журнал передачи смен воспитателей;

-журнал учёта воспитанников (наличие/отсутствие);

-журнал учёта воспитанников групп (информация о детях, родителях, месте проживания, контактная информация);

-журнал учёта посещений воспитанников родителями, родственниками, лицами их заменяющими;

-журнал регистрации инструктажей по ТБ с воспитанниками;

-журнал учёта воспитательной (реабилитационной) работы с воспитанниками;

-карты социокультурной реабилитации воспитанников (карты наблюдений);

-журнал учёта работы воспитателей по профилактике семейного неблагополучия;

-журнал учёта работы объединения в системе дополнительного образования;

- рабочая программа, календарно-тематический план, индивидуальные планы работы с детьми с ОВЗ;

- планы по самообразованию воспитателей;

- журнал передачи ключей;

- журнал учёта проветривания помещений;

- список детей для экстренных ситуаций;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал приёма заявлений родителей;

- журнал выдачи канцтоваров;

- журнал выдачи одежды;

- журнал приёма домашней одежды;

-сигнальная тетрадь;

-карты оценки эффективности реабилитации воспитанников (блок воспитателя);

-индивидуальные программы предоставления социальных услуг несовершеннолетнему (блок воспитателя);

- представления воспитателя на заседания СПМПК;

- инструкции по ТБ;

-конспекты занятий, мероприятий (по воспитательной работе, программам дополнительного образования);

- портфолио воспитателя.

9.4. Документация социального педагога:

-перспективный план работы социального педагога на год;

- перспективный план работы социального педагога на месяц;

- циклограмма работы социального педагога;

- график патронажей на месяц;

-журнал учета воспитанников;

-журнал учета работы (услуг), социального педагога с воспитанниками;

-карты мероприятий социально-педагогической реабилитации воспитанников;

-карты учёта мероприятий по восстановлению статуса ученика, сведений об успеваемости;

-журнал учёта работы социального педагога по профилактике семейного неблагополучия;

-карты оценки эффективности реабилитации воспитанников (блоки социального педагога);

-индивидуальные программы предоставления социальных услуг несовершеннолетним (блок социального педагога);

-журнал учёта работы объединения в системе дополнительного образования;

- рабочая программа, календарно-тематический план, индивидуальные планы работы с детьми с ОВЗ;

- план по самообразованию социального педагога;

- журнал учёта срочных социальных услуг (в рамках работы «Телефона доверия», консультативного пункта);

-журнал учёта работы «Школы для родителей»;

- конспекты коррекционно-развивающих занятий (в т.ч. по программам дополнительного образования);

- папка-накопитель диагностического материала;

- акты первичного обследования, акты контроля ситуации в семье;

- представления социального педагога на заседания СПМПК;

- портфолио социального педагога.

9.5. Документация педагога-психолога:

- перспективный план работы педагога-психолога на год;

- перспективный план работы педагога-психолога на месяц;

- циклограмма педагога-психолога;

-журнал учёта работы (услуг), педагога-психолога с воспитанниками;

-журнал учёта работы педагога-психолога по профилактике семейного неблагополучия;

- карты мероприятий психологической реабилитации воспитанников;

-карты оценки эффективности реабилитации воспитанников (блоки педагога-психолога);

-индивидуальные программы предоставления социальных услуг несовершеннолетним (блоки педагога-психолога);

- журнал учёта срочных социальных услуг (в рамках работы «Телефона доверия», консультативного пункта);

- журнал рекомендаций педагога-психолога;

-диагностический материал и протоколы психологических обследований;

- конспекты коррекционно-развивающих занятий в печатном виде;

-психолого-педагогические характеристики на воспитанников (поступление, выбытие, по запросу);

-представления педагога-психолога на заседания СПМПК;

- портфолио педагога-психолога.

9.6. Документация музыкального руководителя:

- перспективный план работы музыкального руководителя на год;

- перспективный план работы музыкального руководителя на месяц;

- циклограмма работы музыкального руководителя;

- план по самообразованию музыкального руководителя;

-журнал учета работы (услуг) музыкального руководителя с воспитанниками;

-журнал работы музыкального руководителя по профилактике семейного неблагополучия;

-журнал учёта работы объединения в системе дополнительного образования;

- рабочая программа, календарно-тематический план, индивидуальные планы работы с детьми с ОВЗ;

-индивидуальная программа предоставления социальных услуг несовершеннолетнему (блок музыкального руководителя);

-конспекты коррекционно-развивающих занятий (в т.ч. по программам дополнительного образования), сценарии праздничных, досуговых мероприятий в печатном виде;

- портфолио музыкального руководителя.

9.7. Документация помощников воспитателей:

- журнал передачи смены помощников воспитателей;

- журнал регистрации посетителей.

9.8.При необходимости документы сотрудников Отделения могут быть дополнены, либо упразднены.

Приложение
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов принадлежащих поступившему несовершеннолетнему в Учреждение и подлежащих приему на хранение

1. Документы;
2. Ключи от квартиры, дома;
3. Деньги, валюта зарубежных стран, ценные бумаги и иные ценности;
4. Фотоаппараты, фотоматериалы, кинокамеры, компьютеры, ноутбуки и другая видео и аудио записывающая техника, средства связи (в т.ч. мобильные телефоны);
5. Электробытовые приборы.

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов принадлежащих поступившему в Учреждение несовершеннолетнему и подлежащих изъятию и уничтожению

1. Сигареты, зажигалки, взрывчатые, отравляющие, токсические, пожароопасные и радиоактивные вещества;
2. Все виды алкогольных напитков;
3. Наркотические средства, лекарственные препараты, предметы медицинского назначения;
4. Колюще-режущие предметы, конструктивно схожие с холодным оружием, опасные
бритвы.