



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«ДОМ МИЛОСЕРДИЯ»
(СПб ГБУССОН «ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ДОМ МИЛОСЕРДИЯ»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Центра
от «31» марта 2016 г. № 01-20/41ж

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стационарном отделении «Социальный приют», включающем
группу длительного пребывания и семейные воспитательные группы**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стационарное отделение «Социальный приют», включающее группу длительного пребывания и семейные воспитательные группы, кратко именуемое СОСП, (далее – Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Дом милосердия» (далее – Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.3. Отделение организуется и содержится за счет средств, предусмотренных в бюджете Санкт-Петербурга, а также за счет доходов от хозяйственной деятельности Центра и других внебюджетных поступлений.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законами и другими нормативно-правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних и оказания помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и их семьям, а также по вопросам образования детей;
- Постановлениями Правительства РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства образования и науки РФ, Правительства Санкт-Петербурга, другими законодательными и нормативными документами федерального, регионального и местного уровней государственного управления РФ;
- Распоряжениями и приказами Губернатора Санкт-Петербурга, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, главы администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- Приказами и распоряжениями директора Центра;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание Отделения утверждается директором Центра в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра.

1.7. Отделение размещается в помещении, обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащенном средствами телекоммуникации и отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, требованиям охраны труда.

1.8. В Отделении ведется следующая документация согласно перечню дел:

- положение об Отделении;
- должностные инструкции сотрудников Отделения;
- законодательные, нормативно-правовые документы;
- информационные материалы, материалы публикаций;
- методические материалы и разработки;
- документы по планированию работы;
- отчетная документация;
- документация, отражающая оказание клиентам социальных услуг, предоставляемых сотрудниками Отделения;
- журнал ежедневной служебной информации воспитательной группы;
- дневники социально-педагогического сопровождения несовершеннолетних, копии документов, удостоверяющих личность несовершеннолетних, копии полиса ОМС, копии индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних;
- журнал учета посещений несовершеннолетних клиентов родителями, законными представителями, членами ближайшего социального окружения;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Отделение предназначено для оказания клиентам Центра квалифицированных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых и социально-правовых услуг в соответствии с действующим законодательством; реализации программ социальной реабилитации клиентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в условиях круглосуточного пребывания; реализации основной образовательной программы дошкольного образования, разработки и реализации дополнительных общеразвивающих программ; содействия органам опеки и попечительства в реализации права детей на воспитание в условиях семьи.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- выявление и устранение в пределах своей компетенции причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- создание благоприятных условий, приближенных к домашним, круглосуточного проживания несовершеннолетних (обеспечение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдение гигиенических требований к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, установленных законодательством РФ);
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание социальной, психологической и иной помощи несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям в ликвидации трудной жизненной ситуации, восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства, содействие возвращению несовершеннолетних в семью;

- организация досуга несовершеннолетних, находящихся на обслуживании, развитие творческих способностей несовершеннолетних в кружках, клубах, спортивных секциях, а также оказание содействия в организации оздоровления, отдыха и занятости несовершеннолетних, нуждающихся в помощи и поддержке;
- взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности несовершеннолетних, государственными и негосударственными организациями по вопросам ведения Отделения;
- установление контакта с родственниками и членами ближайшего социального окружения ребенка с целью выявления причин его трудной жизненной ситуации, выявления ресурса для ее преодоления, включая опору на родственные связи для наиболее полной реализации права ребенка на воспитание в условиях семьи, его имущественных и иных прав;
- организация мероприятий, направленных на коллективный анализ причин трудной жизненной ситуации ребенка, выявление ресурса для ее преодоления, планирование конкретных действий с участием ребенка его родителей, иных родственников, членов ближайшего социального окружения, специалистов Центра и иных организаций-субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- устройство или перевод ребенка в учреждение органов социальной защиты населения, органов образования, органов внутренних дел;
- осуществление психокоррекционной работы, направленной на восстановление и формирование структуры личности ребенка, на обеспечение (при возможности) его развития в соответствии с возрастными нормами, на преодоление нарушений поведения, формирование позитивной установки на самообслуживание, учебную и трудовую деятельность, на разрешение конфликтов со сверстниками и взрослыми, на восстановление утраченных и завязывание новых социальных связей;
- мотивирование родителей или лиц их заменяющих к преодолению трудной жизненной ситуации (преодоление проблем, препятствующих исполнению родительских функций);
- осуществление мероприятий по коррекции отношений в семейной системе клиентов;
- индивидуальный подбор несовершеннолетним, нуждающимся в семейном устройстве, усыновителям, опекунам, попечителям, воспитателям семейной воспитательной группы.

3. ПРАВА

3.1. Заведующий от лица Отделения в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Центра необходимую информацию, отчетные и иные документы, необходимые для реализации задач и функций Отделения;
- вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы Отделения, в том числе об улучшении труда работников;
- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- представлять в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами;
- осуществлять сотрудничество по согласованию с администрацией Центра со специалистами учреждений и организаций, добровольными помощниками с целью решения задач, стоящих перед Отделением;
- привлекать к сотрудничеству по согласованию с администрацией Центра специалистов различных органов и организаций, добровольных помощников с целью улучшения качества обслуживания семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- участвовать в научно-методических семинарах, конференциях и иных мероприятиях по профилю деятельности Отделения Центра.

3.2. Конкретные права заведующего и сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Заведующий от лица Отделения отвечает за полноту, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, качество услуг и работ,

предоставляемых и производимых сотрудниками Отделения, а также за полную реализацию предоставленных ему прав.

4.2. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. В своей работе Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также при необходимости с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции.

5.2. В Отделение поступает информация из подразделений Центра, оказывающих социальные услуги несовершеннолетним и семьям с детьми, необходимая для выполнения задач, стоящих перед Отделением.

5.3. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения в рамках должностных инструкций и рекомендательными для сотрудников других Отделений.

5.4. Для организации проживания несовершеннолетних в Отделении создаются воспитательные группы, объединяющие несовершеннолетних по полу, возрасту, степени социальной дезадаптации, продолжительности срока социальной реабилитации, форме дальнейшего устройства и иным признакам.

5.5. Число несовершеннолетних одной воспитательной группы, как правило, не должно превышать 7 человек. Число несовершеннолетних одной семейной воспитательной группы, как правило, не должно превышать 3 человек.

5.6. Возраст несовершеннолетних, проживающих в воспитательных группах Отделения, как правило, находится в пределах от 3 до 12 лет.

5.7. Число воспитательных групп в Отделении рассчитывается в каждом календарном году на основании установленной плановой численности несовершеннолетних круглосуточного стационара и семейных воспитательных групп в соотношении: не менее 5 несовершеннолетних на одну воспитательную группу круглосуточного стационара и не менее 1 несовершеннолетнего на одну семейную воспитательную группу.

5.8. Воспитательные группы, семейные воспитательные группы формируются и действуют в соответствии с Положениями о них, утвержденными директором Центра.

5.9. Группа длительного пребывания действует в соответствии с Положением о группе длительного пребывания, утвержденном директором Центра.

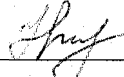
6. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ


6.1. Заведующий отделением проводит анализ работы Отделения и в установленном порядке предоставляет отчеты.

6.2. Заведующий отделением организует работу и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня.

6.3. Контроль работы Отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам  Е.Ю.Новожилова «31» 05 2016 г.

Юрисконсульт  И.К.Мартазов «31» 03 2016 г.