

Министерство социальной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное учреждение  
«Реабилитационный центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями «Дом» Сормовского района  
города Нижнего Новгорода»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ «РЦДПОВ «Дом»  
Сормовского района г.Н.Новгорода  
Э.А. Ярцева  
« 24 » \_\_\_\_\_ 20 15 г.

**Положение об отделении  
психолого-педагогической помощи**

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения психолого-педагогической помощи (далее - Отделение) Государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей подростков с ограниченными возможностями «Дом» Сормовского района города Нижнего Новгорода» (далее – Учреждение, Центр, Исполнитель).
- 1.2. Отделение психолого-педагогической помощи – структурное подразделение Учреждения.
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором Учреждения и подчиняющийся непосредственно директору.
- 1.5. Свою деятельность Отделение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе Устава Учреждения, Порядка предоставления услуг структурными подразделениями государственных учреждений Нижегородской области, а также руководствуется настоящим Положением.
- 1.6. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и своевременное оформление необходимой документации, распределяет обязанности и контролирует выполнение обязанностей сотрудниками Отделения.
- 1.7. Контроль над планированием работы и выполнением возложенных на Отделение задач, а так же своевременным предоставлением необходимой и отчетной документации возлагается на заместителя директора Учреждения.
- 1.8. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности Отделения психолого-педагогической помощи в Учреждении заключается в организации:

- социально-психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);
- реабилитационного процесса путём реализации комплекса диагностических, коррекционных, превентивных, просветительских, консультативных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития и социализации личности;
- поэтапного выполнения индивидуальной программы реабилитации детей в части психолого-педагогической помощи, логопедии, дефектологии и образовательной деятельности;
- предоставления дополнительных образовательных услуг.

2.2. Задачи Отделения психолого-педагогической помощи:

- квалифицированная индивидуальная социально-психолого-педагогическая диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- комплексное обследование детей специалистами социально-психолого-педагогического Отделения и разработка индивидуальной комплексной программы социальной реабилитации;
- организация и проведение коррекционно-развивающих, обучающих, социальных мероприятий и акций, способствующих социализации и адаптации детей с ОВЗ;
- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- проведение консультирования родителей;

- защита прав и интересов личности детей, поддержка и содействие в решении социально-психолого-педагогических проблем;
- повышение психолого-педагогической компетентности всех участников реабилитационного процесса – детей, родителей (законных представителей), специалистов и других заинтересованных лиц;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами реабилитационного процесса.

### **3. Условия и порядок обслуживания**

3.1. Услуги психолого-педагогической помощи оказываются в группах дневного пребывания, в форме домашнего обслуживания, в режиме пятидневной рабочей недели.

3.2. В отделение зачисляются дети в возрасте до 18-ти лет.

3.3. К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в Отделении относятся:

- дети и подростки, имеющие отклонения в физическом или умственном развитии;
- семьи, имеющие детей и подростков с ограниченными возможностями и (или) ослабленным здоровьем;
- родители (законные представители) имеющие детей и подростков с ограниченными возможностями и (или) ослабленным здоровьем;
- иные граждане, нуждающиеся в получении услуг в рамках специфики деятельности Отделения.

### **4. Порядок оказания дополнительных образовательных услуг**

4.1. Оказание услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставляемых основных услуг, которые оказывает Учреждение.

4.2. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг

в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Услуги по дополнительной образовательной деятельности предоставляются Заказчику после заключения договора на оказание услуг по дополнительному образованию на основании письменного заявления от получателей услуг.

4.4. Желание получать дополнительную образовательную услугу носит исключительно добровольный характер.

4.5. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- 1) полное наименование исполнителя - юридического лица;
- 2) место нахождения исполнителя;
- 3) Ф.И.О. заказчика, либо родителя (законного представителя), телефон заказчика;
- 4) место нахождения или место жительства заказчика;
- 5) реквизиты документа, удостоверяющего личность заказчика;
- 6) Ф.И.О. несовершеннолетнего, его место жительства, телефон;
- 7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- 8) сведения о лицензии на осуществление дополнительной образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- 9) количество часов, продолжительность обучения, вид и направленность образовательной программы;
- 10) порядок изменения и расторжения договора;
- 11) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых дополнительных образовательных услуг.

4.7. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение дополнительного образования подавших

заявление о приеме на обучение (далее - поступающие) или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.

4.8. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

4.9. Договор на оказание услуг заключается в двух экземплярах, один из которых находится у Организации, другой - у заказчика.

4.10. Организация доводит до заказчика (в том числе путем размещения на информационном стенде) информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения (адрес) Организации, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, иной деятельности (в случае если лицензирование такой деятельности предусмотрено действующим законодательством);
- б) направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень услуг.

4.11. Организация также предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- а) устав Организации;
- б) лицензию на осуществление образовательной деятельности, иной деятельности (в случае если лицензирование такой деятельности предусмотрено действующим законодательством) и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, процесса оказания услуг;
- в) адрес и телефон учредителя Организации;

г) образцы договоров об оказании услуг. Организация также сообщает заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей услуге сведения.

4.12. Права и обязанности Организации при оказании услуг, потребителей и работников, привлеченных к оказанию услуг, регулируются условиями:

- а) письменного заявления;
- б) договора об оказании услуг;
- в) трудового договора (договора оказания услуг) с работником (лицом), осуществляющим услуги;
- г) настоящих Правил;
- д) устава Организации.

## **5. Организация деятельности**

Отделение психолого-педагогической помощи оказывает следующие услуги:

- 5.1. Социально-психолого-педагогическая диагностика;
- 5.2. Коррекция и развитие;
- 5.3. Социально-психолого-педагогическое консультирование;
- 5.4. Социально-педагогическая и психологическая профилактика;
- 5.5. Организационно-методическая деятельность;
- 5.6. Аналитическая деятельность;
- 5.7. Дополнительная образовательная деятельность.

## **6. Права и обязанности клиентов**

6.1. Клиенты имеют право на:

- получение социальных услуг в Отделении;
- конфиденциальность предоставляемой работникам Учреждения информации и сведений;
- обратиться в Отделение лично, по телефону, посредством факсимильной и электронной связи как с предъявлением документа, удостоверяющего личность, так и анонимно;

## 6.2. Клиенты обязаны:

- предоставлять достоверную информацию и необходимую документацию;
- оказывать содействие сотрудникам Учреждения по вопросам, связанным с предоставлением услуг.

## 7. Права и обязанности работников Отделения

7.1. Состав и численность работников Отделения определяется штатным расписанием Учреждения.

7.2. На работу в Отделение принимаются специалисты, имеющие необходимую квалификацию соответствующую должности.

7.3. К деятельности в Отделении не могут быть допущены лица, которым она запрещена по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством.

7.4. Основные права и основной круг обязанностей, а также социальные гарантии и льготы определяются законами РФ, постановлениями и решениями Правительства РФ и законодательством на уровне субъекта РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим Положением и другими Локальными актами Учреждения, регламентирующими деятельность Учреждения.

7.5. Работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и личного достоинства;
- повышение квалификации и профессионального уровня в соответствии с современными требованиями;
- внесение предложений по совершенствованию работы Отделения и Учреждения в целом.

7.6. Работники обязаны:

- выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией;

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила по охране труда и требования пожарной безопасности;
- выполнять устные и письменные распоряжения администрации Учреждения не связанные с выполнением должностной инструкции и профессиональной деятельности, не угрожающие жизни и здоровью сотрудников и клиентов Центра, но принципиально улучшающие качество предоставляемых услуг и повышающие имидж Учреждения в целом;
- бережно относиться к имуществу Отделения и Учреждения.

7.7. Работники несут персональную ответственность за:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение устных и письменных распоряжений администрации Учреждения;
- несоблюдение действующего законодательства и внутренней нормативной документации установленной Локальными актами регламентирующими деятельность Учреждения;
- действия, повлекшие за собой нанесение морального, материального и физического ущерба клиентам и сотрудникам Учреждения;
- действия, повлекшие за собой нанесение материального ущерба Учреждению;
- разглашение конфиденциальной информации, сведений, которые стали ему известны по роду своей деятельности.

## **8. Взаимоотношения и связи**

8.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с:

- другими структурными подразделениями Учреждения;
- учреждениями социальной защиты населения;
- учреждениями здравоохранения, образования, культуры, общественными и иными организациями и др.

## **9. Контроль**

9.1. Общий контроль над деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

9.2. Контроль над деятельностью сотрудников и ведением ими документации осуществляет заведующий Отделением.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются директором Центра или официально замещающим его лицом.

10.2. Прекращение деятельности отделения дневного пребывания проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.