

Приложение № 9
к приказу № 19 от 11.03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания ГБУ «СРЦН
Лысковского муниципального округа»

г. Лысково

1. Цели и задачи отделения дневного пребывания.

1.1. Отделение дневного пребывания создается в целях реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в дневных условиях.

1.2. Задачами отделения дневного пребывания являются:

- а) проведение мероприятий по реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних;
- б) организация каникулярного отдыха и оздоровления несовершеннолетних.

2. Категории несовершеннолетних, обслуживаемых в отделении дневного пребывания.

К категориям несовершеннолетних, имеющих право на социальное обслуживание в отделении дневного пребывания Центра, относятся

- несовершеннолетние, оставшиеся без попечения родителей или иных законных представителей, проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении,
- дети из семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе малообеспеченные, многодетные, в социально опасном положении, ведущие асоциальный образ жизни, и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации,
- семьи несовершеннолетних родителей,
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями

3. Условия и порядок социального обслуживания в отделении дневного пребывания.

3.1. Основными показаниями для помещения несовершеннолетнего в отделение дневного пребывания являются девиантное поведение, социальная дезадаптация, педагогическая запущенность, нарушение межличностного общения, перенесенные психические травмы, тяжелое материальное положение семьи, трудная жизненная ситуация в семье.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, отражающее полную информацию о несовершеннолетнем, его семье, оказанных социальных услугах. Личное дело содержит:

- заявление законного представителя, личное заявление воспитанника при условии достижения им 10 летнего возраста;
- акт обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- медицинская справка;
- СНИЛС несовершеннолетнего;
- паспорт одного из родителей;
- ходатайство органов опеки или образовательного учреждения (при необходимости)

3.3. Повторное (в течение одного года) обслуживание несовершеннолетних осуществляется при наличии свободных мест в отделении дневного пребывания.

4. Организация работы отделения дневного пребывания.

4.1. Отделение дневного пребывания возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Центра.

4.2. Несовершеннолетние школьного возраста посещают отделение дневного пребывания в свободное от учебы время.

4.3. В отделении дневного пребывания формируются реабилитационные группы несовершеннолетних численностью от 7 до 10 человек.

4.4. Отделение дневного пребывания комплектует реабилитационные группы с продолжительностью пребывания детей 6 - 8 часов в день.

Учитывая особенности обучения детей в образовательных учреждениях, реабилитационные группы могут работать в две смены.

Режим работы реабилитационных групп определяется правилами внутреннего распорядка Центра.

4.5. Средняя продолжительность пребывания несовершеннолетнего в отделении дневного пребывания – 42 дня. Продолжительность пребывания увеличивается или уменьшается в соответствии с временем социально-реабилитационного периода, определяемого индивидуальной программой социальной реабилитации несовершеннолетнего на основании решения социального консилиума.

4.6. Несовершеннолетние в период пребывания в отделении дневного пребывания обеспечиваются питанием согласно нормативам, утвержденным Правительством Нижегородской области.

4.7. В отделении дневного пребывания осуществляются следующие виды услуг:

- 1) Социально-бытовые;
- 2) Социально-медицинские;
- 3) Социально-педагогические;
- 4) Социально-психологические;
- 5) Социально-трудовые;
- 6) Социально-правовые;
- 7) Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- 8) Срочные социальные услуги.

4.8. Несовершеннолетние, обслуживаемые в отделении дневного пребывания, по желанию и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы социальной реабилитации могут участвовать в трудовой деятельности.

4.9. На период школьных каникул на базе отделения дневного пребывания несовершеннолетних рекомендуется открывать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием.

4.10. В отделении дневного пребывания выделяются помещения для отдыха, самоподготовки к учебным занятиям, психолого-педагогических занятий, трудовой реабилитации, организации досуга, культурно-досуговых мероприятий, клубной и кружковой работы, спортивных и игровых занятий согласно требованиям соответствующего СанПиН.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей отделение взаимодействует с:

- администрацией Центра по вопросам штатной численности и структуры отделения, планирования деятельности отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещения и увольнения работников, кадровой политики, расчетов заработной платы, учета рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, порядка направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации.
- другими структурными подразделениями и службами Центра по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения.
- с учреждениями дополнительного образования, с учреждениями культуры и отдыха, здравоохранения, с МБУК РЦНПРТ «Рассвет», с МАУ «ФОК «Олимп», с КДН и ЗП, общественными организациями, а так же с комитетом по делам молодежи.

6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями и службами Центра не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими структурными подразделениями.

7. Права

Отделение наделяется всеми правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функций.

7.1. Права и полномочия отделения осуществляет заведующий отделением:

- вносит на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения, улучшению качества предоставляемых социальных услуг;
- участвует в планировании деятельности учреждения, в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- знакомится с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности отделения;
- запрашивает и получает от руководства учреждения, из других структурных подразделений информацию, касающуюся деятельности отделения, необходимую для полноценной работы отделения;
- привлекает к работе в рамках реализации планов специалистов других структурных подразделений;
- вносит на рассмотрение руководства учреждения и комиссии по наградам предложения о поощрении отличившихся сотрудников в порядке,

установленном законодательством РФ, Нижегородской области и внутренними нормативными документами;

- визирует все документы, относящиеся к сфере компетенции отделения;
- запрашивает и получает все необходимые для работы материально-технические ресурсы.

7.2. Работники отделения имеют право:

- запрашивать через зав. отделения в других организациях и учреждениях информацию, необходимую для исполнения задач, возложенных на отделение;
- повышать свое профессиональное мастерство через участие в методических мероприятиях, совещаниях (семинарах);
- осуществлять взаимодействие со специалистами других отделений учреждения в пределах своей компетенции;
- устанавливать связи с целью обмена опытом с отделениями учреждений социального обслуживания;
- проходить аттестацию в установленном порядке.

8. Ответственность

В соответствии с возложенными на отделение задачами заведующий, специалисты несут ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение отделением всех функций;
- неисполнение приказов, указаний, поручений руководства учреждения;
- разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе деятельности;
- некачественное и несвоевременное представление отчетности;
- некачественное ведение и ненадлежащее обеспечение сохранности документации отделения;
- несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, морально-этических норм поведения;
- ненадлежащие хранения имущества, находящегося в ведении отделения;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

9. Руководство.

9.1. Общее руководство деятельностью отделения дневного пребывания осуществляется зав. отделением, назначенным на должность директором ГБУ «СРЦН Лысковского муниципального округа»