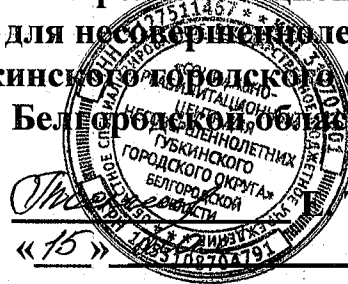


УТВЕРЖДАЮ

Директор ОСГБУ

**«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних
Губкинского городского округа»
Белгородской области**



**Толмачева
2023г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социальной реабилитации - специализированном
структурном образовательном подразделении
областного специализированного государственного бюджетного
учреждения «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Губкинского городского округа»
Белгородской области**

**г. Губкин
2023 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации – специализированного структурного образовательного подразделения, являющегося структурным подразделением областного специализированного государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Губкинского городского округа» Белгородской области (далее – СРЦДН). Отделение социальной реабилитации – специализированное структурное образовательное подразделение рассчитано на 22 места.

Структурное подразделение является составной частью ОСГБУ «СРЦДН Губкинского городского округа» Белгородской области и создано для обеспечения качественного уровня социальной адаптации несовершеннолетних, а также образовательного процесса.

Несовершеннолетние в период нахождения в отделении находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием и мягким инвентарем согласно нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

Место нахождения структурного подразделения: 309181, Россия, Белгородская область, г. Губкин, ул. Дзержинского, д. 56а.

1.2. Структурное подразделение может быть реорганизовано по решению директора Учреждения и в следующих случаях:

- невыполнение подразделением своей деятельности или несоответствие деятельности функциональным целям;
- в случаях изменения структуры Учреждения.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется: Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом, данным Положением и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Руководителем структурного подразделения является старший воспитатель, который назначается на должность приказом директора Учреждения. Старший воспитатель должен иметь высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических должностях. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего воспитателя его обязанности могут быть возложены на одного из работников отделения из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Старший воспитатель является должностным лицом, ответственным за управление документацией, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения.

2. Цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цели структурного подразделения:

2.1.1. Структурное подразделение предназначено для социальной реабилитации детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, или оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в экстренной социальной помощи.

2.1.2. В отделении осуществляется образовательная деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования и программы дополнительного образования детей социально-педагогической направленности.

2.2. Задачи структурного подразделения:

2.2.1. Определение форм и степени дезадаптации, особенностей личностного развития и поведения детей и подростков.

2.2.2. Восстановление утраченных контактов с семьей и внутри семьи, оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников.

2.2.3. Организация образовательного процесса в соответствии с программами обучения, реализуемыми Учреждением.

2.2.4. Создание необходимых условий для личного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения воспитанников, формирование их общей культуры, адаптации к жизни в современном обществе, организации содержательного досуга.

3. Функции структурного подразделения

3.1. Отделение социальной реабилитации – специализированное структурное образовательное подразделение выполняет следующие функции:

- обеспечение временного проживания несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних;

- организация обучения несовершеннолетних, ликвидация имеющихся пробелов в знаниях воспитанников;

- планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программами, реализуемыми в СРЦДН;

- коррекция психологического состояния несовершеннолетних для адаптации в социальной среде;

- профилактика отклонений в поведении и развитии личности несовершеннолетних, формирование у них позитивных интересов, организация их досуга;

- проведение углубленного логопедического обследования несовершеннолетних для определения уровня речевого развития, выявления специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта;

- осуществление профессиональной деятельности, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии у несовершеннолетних с нарушениями речи;

- оказывает социальную, психо-логическую, педагогическую и иную помощь несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в ликвидации трудной жизненной ситуации, восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства, содействует возвращению несовершеннолетних в семьи.

4. Структура структурного подразделения

4.1. Состав структурного подразделения определяется штатным расписанием Учреждения с учетом функциональной деятельности.

Должностные обязанности работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

4.2. В состав структурного подразделения входят:

- старший воспитатель - 1;
- воспитатель - 12;
- музыкальный руководитель - 1;
- социальный педагог - 1;
- учитель-логопед - 1;
- помощник воспитателя - 5;
- педагог-психолог - 3;
- педагог дополнительного образования - 1.

5. Перечень документов, записей и данных структурного подразделения

В структурном подразделении ведется обязательная документация с учетом специфики подразделения и нормативных требований:

- положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции персонала подразделения;
- документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов);
- документы отчетности;
- результаты внутренних и внешних проверок, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
- перечень нормативной документации;
- перечень оборудования.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Единоначалие реализуется руководителем структурного подразделения в рамках прав и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

6.2. Руководитель структурного подразделения представляет отчет о деятельности отделения директору за каждый квартал и год, в установленные сроки.

6.3. Функции, права, обязанности и ответственность руководителя структурного подразделения предусмотрены должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения.

7. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие, актуализации и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему

7.1. Положение разрабатывается руководителем структурного подразделения.

7.2. Положение подписывается руководителем структурного подразделения, согласовывается со специалистом по кадрам, юристом и утверждается директором СРЦдН; (Приложение 1).

7.3. Утвержденное положение хранится у руководителя подразделения и директора СРЦдН. Актуализацию положения осуществляет руководитель структурного подразделения.

7.4. Необходимые изменения в положение о структурном подразделении своевременно вносятся на основе предложений по улучшению его деятельности. Внесение изменений в положение о структурном подразделении оформляется приказом директора СРЦдН. Приказ о внесении изменений издается при необходимости перераспределения, изъятия или добавления функций, при изменении структуры СРЦдН или структурного подразделения. Все изменения должны быть доведены до сведения всех работников подразделения под роспись. (Приложения 2, 3).

7.5. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия учреждения или структурного подразделения;
- при реорганизации учреждения;
- в результате внесения значительных изменений.

Приложение № 1

Лист согласования

Действие	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Директор СРЦДН	Михайлова Елена	15.05.2023
Согласовал	Старший воспитатель	Трасолова А	15.05.2023
Согласовал	Специалист по кадрам	Лавренко Ольга	15.05.2023
Согласовал	Юрист	Олексеева Ольга	15.05.2023

Исполнитель:

Исполнитель:

Действие	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Директор СРЦДН		
Согласовал	Старший воспитатель		
Согласовал	Специалист по кадрам		
Согласовал	Юрист		

