



ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении « Служба комплексной помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Служба комплексной помощи детям (далее - Служба) является структурным подразделением учреждения.

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.3. Службу возглавляет заместитель директора по социальной и воспитательной работе, назначаемый на должность приказом директора учреждения по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.4. Сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по социальной и воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конвенцией о правах инвалидов;

административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации;

- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и правовыми актами, положениями, регламентирующими деятельность учреждения;

- организационно-распорядительными документами учреждения;
- настоящим Положением.

1.7. Служба имеет в своем составе Отдел содействия семейному устройству, сопровождения кровных и замещающих семей (далее - Отдел), руководителем которого является начальник отдела. Основной задачей Отдела является возвращение детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в учреждении, в

кровную семью, а при невозможности этого, - содействие органам опеки и попечительства в осуществлении устройства воспитанников учреждения из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи.

1.8. Заместитель директора:

1.8.1. Руководит всей деятельностью Службы, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций.

1.8.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Службы.

1.8.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Службы, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору об изменении должностных инструкций его работников.

1.8.4. Вносит предложения по совершенствованию работы Службы, оптимизации его структуры и штатной численности.

1.8.5. Участвует в перспективном планировании и текущем планировании деятельности Службы, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Службу задач и функций.

1.8.6. Принимает необходимые меры для улучшения информационного обеспечения работников Службы.

1.8.7. Участвует в подборе и расстановке кадров Службы, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Службы.

1.8.8. Совершенствует систему трудовой мотивации работников Службы.

1.8.9. Осуществляет контроль исполнения трудовой дисциплины работников Службы.

1.8.10. Заместитель директора или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.9. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. Задачи и функции

2.1. Основные задачи Службы:

2.1.1. Организация содействия устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, либо на патронатное воспитание, по вопросам семейного устройства и защиты прав таких детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи, организуемой органами

опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке, а также составление индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, который утверждается соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматривается не реже одного раза в полугодие, в соответствии с Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

2.1.2. Интеллектуальное, эмоциональное, нравственное и физическое развитие воспитанников учреждения.

2.1.3. Социальная адаптация и реабилитация воспитанников учреждения.

2.1.4. Формирование у воспитанников учреждения идентичности и позитивной самооценки на основе своевременной и комплексной социально-психологической реабилитации и семейного воспитания.

2.1.5. Компенсация, коррекция нарушений в развитии и реабилитация воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.6. Обеспечение прав и законных интересов воспитанников учреждения.

2.1.7. Создание безопасных, благоприятных условий пребывания, приближенных к семейным, оказание социальных, медицинских услуг, а также услуг в сфере образования в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы. Уход за детьми, организация физического развития детей с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организация получения детьми образования, а также воспитание детей, в том числе физическое, познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, с привлечением детей к само обслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории учреждения, в учебных мастерских и подсобных хозяйствах.

2.1.8. Консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав.

2.1.9. Организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, либо на патронатное воспитание, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами.

2.1.10. Подготовка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство), либо на патронатное воспитание.

2.1.11. Психолого-медико-педагогическая реабилитация детей, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям, находящимся в учреждении, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психо-коррекционной работы.

2.2. Основные функции Службы:

2.2.1. Формирование социально-бытовых навыков у детей и корректных форм поведения в изменяющейся поликультурной среде.

2.2.2. Постановка воспитательных целей, способствующих развитию воспитанников, независимо от их способностей и характера.

2.2.3. Применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка.

2.2.4. Строгое соблюдение режимных моментов, установленных правилами учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

2.2.5. Осуществление ухода за внешним видом воспитанников.

2.2.6. Участие в организации и сопровождении воспитанников на выездных мероприятиях за пределы учреждения (к местам обучения, досуга, отдыха, санаторно-курортного лечения).

2.2.7. Реализация общеразвивающих образовательных программ дополнительного и дошкольного образования.

3. Права

3.1. Служба в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от администрации учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на Службу задач и функций.

3.1.2. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями.

3.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Службы и учреждения в целом.

3.1.4. Сообщать руководству обо всех недостатках, выявленных в процессе работы, и вносить предложения по их устранению.

3.1.5. Взаимодействовать со всеми службами и структурными подразделениями учреждения и должностными лицами по вопросам профессиональной деятельности в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Службой функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора по социальной и воспитательной работе.

4.2. На заместителя директора по социальной и воспитательной работе возлагается персональная ответственность за:

4.2.1. Организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на Службу.

4.2.2. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

4.2.3. Организацию в Службе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

4.2.4. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Службы.

4.2.5. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.6. Соблюдение сотрудниками Службы трудовой дисциплины.

4.2.7. Готовность Службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3. Ответственность сотрудников Службы устанавливается их должностными инструкциями.