



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ЦССВ «Вертикаль»
/О.Н. Мельникова /

"29" 06. 2026 г. Приказ № 174-09

ПОЛОЖЕНИЕ о службе комплексной помощи детям ГБУ ЦССВ «ВЕРТИКАЛЬ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Службы комплексной помощи детям, разработано на основании Устава ГБУ ЦССВ «Вертикаль» (далее Центр), и Примерного норматива штатной численности центра содействия семейному воспитанию, утвержденного Приказом ДТСЗН от 01 июня 2021 г. № 549.

1.2. Служба комплексной помощи детям (далее Служба) является структурным подразделением Центра.

1.3. Сотрудники Службы непосредственно подчиняются заместителю директора Центра, курирующему данное направление работы.

1.4. Службу возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.5. Сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению заместителя директора.

1.6. В своей деятельности специалисты Службы руководствуются следующими нормативно-правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ред. от 15.12.2025);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 20.02.2026);
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 23.07.2025);
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (ред. от 29.09.2025);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.04.2026);
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (ред. от 26.12.2024);
- Законом г. Москвы от 30.11.2005 г. № 61 (ред. от 25.06.2008) «О

- дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в городе Москве» (ред. от 10.06.2026);
- Законом г. Москвы от 14.04.2010 № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве» (ред. от 25.12.2024);
 - Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 N 481 (ред. от 19.04.2022) «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (вместе с «Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»)
 - Приказом ДСЗН г. Москвы от 26.08.2015 N 739 (ред. от 28.12.2024) «Об утверждении стандартов социальных услуг» (вместе со «Стандартами социальных услуг»);
 - Настоящим Положением;

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

2.1. Основными целями деятельности Службы являются:

- Обеспечение круглосуточного содержания, воспитания, оказание медицинской и социальной помощи, комплексной медико-психологической и педагогической реабилитации воспитанников Центра.
- Содействие возвращению детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в Центре, в кровную семью, а при невозможности этого, содействие в устройстве на семейные формы воспитания.
- Интеллектуальное, эмоциональное, нравственное и физическое развитие воспитанников Центра.
- Социальная адаптация и реабилитация воспитанников.
- Коррекция нарушений в развитии воспитанников.
- Обеспечение прав и законных интересов воспитанников Центра.
- Создание безопасных и благоприятных условий пребывания в Центре, приближенных к семейным.
- Охрана здоровья и оздоровление воспитанников.

2.2. Для достижения целей Служба осуществляет следующие виды деятельности:

Деятельность по уходу с обеспечением проживания, в том числе:

- Круглосуточный прием и содержание воспитанников.
- Уход за детьми и их воспитание.
- Деятельность по предупреждению нарушения и восстановление личных неимущественных и имущественных прав воспитанников.
- Участие в подготовке воспитанников к передаче на различные формы семейного устройства при невозможности возвращения в кровную семью.
- Психолого-медико-педагогическая реабилитация и поддержка воспитанников.
- Оказание медицинской помощи воспитанникам в соответствии с лицензией.

- Организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания.
- Реализация индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.
- Организация досуга воспитанников с учетом их интересов. Индивидуальных и возрастных особенностей.
- Реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией.
- Организация отдыха и оздоровления воспитанников.

3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ.

- 3.1. Деятельность Службы курирует заместитель директора.
- 3.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач.
- 3.3. Состав и штатную численность Службы утверждает директор Центра, исходя из условий и особенностей деятельности Центра.
- 3.4. В состав Службы входят следующие специалисты:
 - Начальник отдела
 - Методист
 - Старший воспитатель
 - Воспитатель
 - Младший воспитатель
 - Помощник воспитателя
 - Психолог в социальной сфере
 - Социальный педагог
 - Учитель-дефектолог
 - Учитель- логопед
 - Педагог-организатор
 - Педагог дополнительного образования
 - Инструктор по физической культуре
 - Музыкальный руководитель
 - Специалист по социальной работе
 - Врач-педиатр
 - Старшая медицинская сестра
 - Медицинская сестра

4. ВОСПИТАННИКИ ЦЕНТРА.

Воспитанниками Центра являются:

- 4.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 3-х до 18 лет.
- 4.2. Дети, временно помещенные в Центр в целях получения ими медицинских, социальных, образовательных или иных услуг, либо в целях обеспечения их временного проживания в течение периода, когда родители, опекуны, (попечители) не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка.
- 4.3. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и в социально-опасном

- положении.
- 4.4. По согласованию с Учредителем Центр разрешает временно бесплатно проживать и питаться лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее помещенных под надзор и закончивших свое пребывание в Центре, но не старше 23-х лет.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ.

В Службе ведется оформляется следующая общая документация:

5.1. Документация воспитателей и старших воспитателей:

1. Журнал воспитателя по группам.
2. Перспективно-тематическое планирование.
5. Журнал передачи смен помощникам воспитателя (ночным).
6. Журнал контроля самостоятельных выходов воспитанников.
7. Тетрадь учета посещения воспитанников родственниками.
8. Тетрадь передачи смен воспитателей.
9. Тетрадь посещения воспитанников в больницах.
10. Тетрадь учета расходования денежных средств на личные нужды воспитанников
11. Тетрадь контроля за критическими днями воспитанниц.
12. Тетрадь контроля расхода моющих средств.
13. Дневники наблюдения.
14. Тетради группы риска.
15. Документы по технике безопасности.
16. Протоколы собраний с воспитанниками.
17. Журнал термометрии.
18. Журнал кварцевания.
19. Папка воспитателя, которая включает в себя:
 - Список группы
 - График работы воспитателя
 - Характеристика группы
 - Журнал учета рабочего времени
 - Расписание занятий ДО
20. Папка воспитанника, которая включает в себя:
 - Копии свидетельства о рождении или паспорта
 - Копии арматурной карты
 - Список личных вещей воспитанников
 - Характеристика воспитанника
 - Социальная карта воспитанника

5.2. Документация младших воспитателей:

1. Журнал контроля закладки продуктов в квартире.
2. Бракеражный журнал готовой продукции.
3. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования в квартире.

4. Журнал учета замены кипяченой воды в квартире.
5. Комплект технологических карт.
6. Меню-требование.
7. СанПин.
8. Журнал учета обработки помещений бактерицидным излучателем в квартире.
9. Журнал проверки генеральных уборок в квартире.
10. Инструкции по ТБ и ОТ

5.3. Документация блока дополнительного образования:

1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
2. Календарно-тематический план на год к программе (далее – КТП);
3. Списки обучающихся по группам;
4. Расписание занятий групп;
5. Журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей
6. Инструкции по ТБ и ОТ

5.4. Документация медицинских работников:

1. Журнал учета процедур.
2. Журнал исполнения врачебных назначений
3. Журнал регистрации амбулаторных больных
4. Журнал медицинского наблюдения за контактными детьми (карантинный журнал)
5. Журнал госпитализации воспитанников
6. Журнал назначения психотропных средств
7. Журнал осмотра детей на педикулез и чесотку
8. Журнал туберкулинодиагностики (флюорография воспитанников)
9. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)
10. Журналы учета работы бактерицидных ламп.
11. Журнал обходов по ГБУ ЦССВ «Вертикаль»
12. Журнал изолятора, изоляционной комнаты.
13. Журнал регистрации температурного режима холодильника
14. Журнал учета получения и расходования дезинфицирующих средств для проведения дезинфекционных мероприятий.
15. Журнал – график проведения генеральных уборок
16. Журнал приема и сдачи дежурств
17. Журнал регистрации разездов сотрудников
18. Инструкции по ТБ и ОТ

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Службой функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела и заместитель директора, курирующий данное направление работы.

7.2. Степень ответственности каждого сотрудника Службы и их функциональные обязанности устанавливаются их должностными инструкциями.