

УТВЕРЖДАЮ
директор
ГКУ НССВ «Сколкольский»

А.С.Комаров
« 23 » октября 20 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
« Служба психолого-педагогического
и социального сопровождения детей»

1. Общие положения

1.1. Служба психолого-педагогического и социального сопровождения детей (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 по социальной и воспитательной работе:

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 по воспитательной и социальной работе 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 самообслуживающему 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 психокоррекционной 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.

