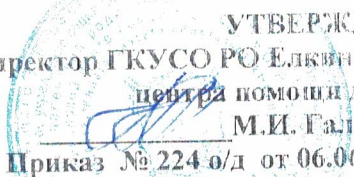


ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,  
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
«ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»  
ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/610301001  
ул. Тимирязева, 1 х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621  
тел.8(86357)41536 e-mail dd\_elkin@rostobr.ru

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
ГКУСО РО Елkinsкого центра помощи детям  
Протокол № 10 от 06.06.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУСО РО Елkinsкого  
центра помощи детям  
М.И. Галатова  
Приказ № 224 о/д от 06.06.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**семейно-воспитательных групп**  
**государственного казенного учреждения социального**  
**обслуживания Ростовской области центра помощи детям,**  
**оставшимся без попечения родителей,**  
**Ёлкинский центр помощи детям»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует воспитательную, социальную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения семейно-воспитательных групп (далее – стационарное подразделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» (ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям) (далее – учреждение).

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» с изменениями от 19.04.2022 № 705, Постановлением Правительства РФ от 19 апреля 2022 года «О внесении изменений в Положение о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.05.2024 №517 «О порядке помещения детей в организации для детей-сирот и выдаче направлений», Санитарными правилами СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом учреждения.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 3 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан российской Федерации», ГОСТ Р 52143-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», «ГОСТ Р 52881-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей» представление Центром социальных услуг в стационарной форме осуществляется на основании заявления о предоставлении социальных услуг, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, договора о предоставлении социальных услуг (далее – документы для предоставления социальных услуг).

Формы документов для предоставления социальных услуг утверждены приказами Минтруда России от 28.03.2014 № 159н «От утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» и от 10.11.2014 № 874н ( с изменениями от 01.12.2020) «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

1.2. Стационарное подразделение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Ростовской области, уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основные задачи стационарного подразделения:

- предоставление социальных услуг несовершеннолетним;
- создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации детей;
- освоение образовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепление здоровья детей;
- охрана прав и интересов детей.

1.4. Содержание и воспитание детей в стационарном подразделении учреждения осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

1.5. Деятельность подразделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного

развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

1.6. Место нахождения подразделения в составе учреждения: 346621, Ростовская область, Багаевский район, х. Ёлкин, ул. Тимирязева,1.

## **2. Организация деятельности стационарного подразделения**

2.1. Стационарное подразделение не является юридическим лицом.

Учреждение как юридическое лицо владеет на праве оперативного управления закреплённым за ним имуществом, имеет устав, самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

2.2. Учреждение определяет степень полномочий стационарного подразделения в вопросах управления имуществом, других вопросах финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2.4. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

## **3. Содержание и воспитание**

3.1. Дети могут помещаться в СВГ Центра временно, в том числе на условиях дневного или круглосуточного 5-дневного пребывания, по заявлению законных представителей в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации, а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, на период до их устройства на воспитание в семью на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), в приёмную семью) или возвращение в семью родителей (законных представителей):

3.1.1. под надзор;

3.1.2. по заявлению родителей, усыновителей, опекунов (попечителей) (далее - законные представители);

3.2. Приём детей в СВГ осуществляется Центром в соответствии с возрастным диапазоном, утверждённым уставом учреждения, от 3 до 18 лет, и на основании ПОРЯДКА помещения детей в государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Ёлкинский центр помощи детям".

3.3. Для временного помещения детей в Центр законный представитель обращается в орган опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребёнка в целях заключения соглашения между законным представителем, Центром и органом опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребёнка о временном пребывании ребёнка в организации для детей-сирот (далее - соглашение) по форме, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24.07.2015 № 753 «Об утверждении примерной формы соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребёнка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В случае отсутствия по месту жительства или пребывания ребёнка организации для детей-сирот в заключении соглашения также принимает участие орган опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот.

Дети-сироты, страдающие психическими расстройствами и нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе и медицинской помощи в условиях детского дома-интерната (дети-инвалиды с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью), помещаются под надзор в ГБУСОН РО «Азовский ДДИ» (далее - Азовский детский дом-интернат) на основании документов, указанных в п.2.2 (приложении № 2 к Порядку помещения детей в организации для детей-сирот и выдаче направлений, утверждённому приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.05.2024 №517 «О порядке помещения детей в организации для детей-сирот и выдаче направлений»).

3.4. Проектная вместимость стационарного подразделения определяется в соответствии с санитарными нормами и требованиями к организации жизнедеятельности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и составляет до 16 человек. Плановая численность определяется учредителем.

3.5. Организация воспитания в стационарном подразделении строится с учетом индивидуальных особенностей детей в соответствии с планом учебно-воспитательной работы и режимом жизнедеятельности, утверждаемым директором учреждения.

3.6. Режим дня обеспечивает научно обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания детей в стационарном подразделении.

3.7. Проживание детей организовывается по принципам семейного воспитания в воспитательных группах, размещаемых в помещениях для проживания, созданных по квартирному типу (ранее построенные здания эксплуатируются в соответствии с проектом, по которому они построены).

3.8. В стационарном подразделении при наличии соответствующих условий организовываются семейно-воспитательные группы по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья, прежде всего полнородных и неполнородных братьев и сестер, детей - членов одной семьи или детей, находящихся в родственных отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье. Численность детей в группах:

- разновозрастные – 6-8 человек;
- в возрасте до 4 лет – 5-6 человек.

3.9. Перевод детей из одной воспитательной группы в другую не допускается, за исключением случаев, когда это противоречит интересам ребенка.

3.10. За воспитательной группой закрепляется ограниченное количество педагогических работников учреждения, постоянно находящихся с воспитательной группой детей, выполняющих также функции воспитателей, индивидуальных кураторов (тьюторов) детей, в том числе на этапе подготовки к выпуску из учреждения для детей и непосредственно перед выпуском.

3.11. В семейно-воспитательных группах создаются условия для возможности детям иметь индивидуальное пространство для занятий и отдыха, личные вещи в свободном беспрепятственном доступе, в том числе одежду, игрушки, книги и другие вещи, которые могут храниться в комнате детей или других помещениях, отведенных под проживание группы, а также их сохранность.

3.12. Дети, находящиеся под надзором в стационарном подразделении учреждения, получают дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в близлежащих дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях.

При условии невозможности организовать получение детьми дошкольного образования в близлежащих дошкольных образовательных организациях и при наличии лицензии на образовательную деятельность, в структуре учреждения создается специализированное образовательное подразделения для реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.13. Трудовое воспитание с привлечением детей к самообслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории учреждения может осуществляться в учебных мастерских, подсобных хозяйствах, на предприятиях, в учреждениях и организациях с использованием различных форм самостоятельных объединений детей.

3.14. Участие детей в различных формах трудовой деятельности основывается на принципе добровольности.

3.15. Не допускаются принуждение детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

3.16. Дети могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, действующие в учреждении, учреждениях дополнительного образования детей при (в) иных учреждениях и организациях, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях, по согласованию с администрацией учреждения.

3.17. В стационарном подразделении осуществляется пятиразовый или шестиразовый режим питания детей в соответствии с физиологическими нормами, возрастом, состоянием здоровья детей и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасности.

3.18. Отдых и оздоровление детей в каникулярный период осуществляются в соответствии с планом, утверждаемым директором учреждения, включающим познавательные, культурно-развлекательные и физкультурно-оздоровительные мероприятия, направленные на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие детей.

3.19. Учреждение обеспечивает комфортные условия для посещения ребенка принимающими родителями, получившими в установленном порядке направление на посещение ребенка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами, а также с родственниками ребёнка.

График приема определяется директором учреждения с учетом режима дня детей, из расчета не менее 3 раз в неделю, включая выходные и праздничные дни, вечернее время в будние дни.

#### **4. Участники учебно-воспитательного процесса, работники учреждения, их права и обязанности**

4.1. Участниками учебно-воспитательного процесса стационарного подразделения учреждения являются дети и сотрудники учреждения, законные представители детей.

4.2. В стационарное подразделение учреждения принимаются:

- дети-сироты;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;
- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей, которых не установлено;
- дети одиноких матерей (отцов), а также дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного года, по заявлению законных представителей, а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста.

4.3. Дети помещаются в стационарное подразделение учреждения временно, на период до их устройства на воспитание в семью.

4.3.1. В целях обеспечения права детей жить и воспитываться в семье, стационарным подразделением составляется индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка, который утверждается соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматривается не реже одного раза в полгода.

4.3.2. Дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в одно учреждение, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должны осуществляться раздельно.

4.4. На каждого ребенка, определяемого в стационарное подразделение учреждения, направляющие органы (учреждения) представляют:

4.4.1. Личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» в составе:

а) свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

б) акт органа опеки и попечительства о направлении несовершеннолетнего гражданина в учреждение;

в) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- г) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- д) справка о состоянии здоровья матери и течения родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);
- е) документы об образовании (для подопечных школьного возраста).

4.4.2. В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

- а) выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;
- б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- г) опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- д) акты проверок условий жизни подопечного;
- е) договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- з) полис обязательного медицинского страхования;
- и) решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- к) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации. Такие сведения орган опеки и попечительства в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Опекун или попечитель (далее - опекун) вправе по собственной инициативе представить в качестве необходимых сведений справку медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом и его индивидуальную программу реабилитации или абилитации ;
- л) предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- м) документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

н) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;

о) свидетельства о праве на наследство;

п) справка с места работы (учебы) подопечного;

р) справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного;

с) согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна;

т) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее - отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;

у) направление министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

ф) иные документы.

В личное дело ребенка включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе в случае, установленном законом, нотариально заверенные копии документов.

Стационарное подразделение (социальный педагог) обеспечивает конфиденциальность при хранении личных дел детей.

4.5. При устройстве детей на воспитание в семью на каждого ребенка, передаваемого под опеку или попечительство, стационарное подразделение передает опекунам из личного дела ребенка документы:

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- документы об образовании (для школьного возраста).
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- полис обязательного медицинского страхования;
- решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;
- предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- справка с места работы (учебы) подопечного.

Документы передаются лично опекуну под роспись о получении в течение 3-х дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

4.5.1. По завершении пребывания ребенка в стационарном подразделении учреждения ему выдаются:

- а) паспорт;
- б) полис обязательного медицинского страхования;
- в) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного (при наличии), а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- г) документ об образовании;
- д) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- е) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;
- ж) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);
- з) пенсионное удостоверение (при наличии);
- и) пенсионная книжка (при наличии);
- к) удостоверение об инвалидности (при наличии);
- л) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.6. Права и обязанности детей определяются уставом учреждения и иными предусмотренными уставом локальными актами.

4.6.1. Дети стационарного подразделения могут передаваться на воспитание в семьи граждан, в каникулярные и праздничные дни к родственникам или другим лицам согласно законодательству.

4.6.2. Дети стационарного подразделения имеют право на:

- бесплатное содержание и получение общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

4.6.3. Дети стационарного подразделения учреждения обязаны:

- выполнять устав учреждения, правила внутреннего распорядка, правила проживания, иные локальные акты;



- добросовестно осваивать образовательные программы, выполнять индивидуальный учебный план;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- выполнять требования работников учреждения в части, отнесённой уставом учреждения и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- уважать честь и достоинство других детей и работников учреждения; считаться с их интересами, не подвергать опасности их жизнь и здоровье; не создавать препятствий для получения образования другими детьми.

4.6.4. Детям учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу, запугивание, вымогательство, психологическое давление и нецензурную лексику для выяснения отношений с воспитанниками и сотрудниками;
- производить действия, влекущие за собой негативные последствия для окружающих.

4.7. Срок пребывания ребенка в ГКУСО РО Елкинском центре помощи детям определяется уставом, ограничивается достижением восемнадцатилетнего возраста и получением общего образования, сроком пребывания по заявлению законных представителей.

4.8. Отчисление ребенка из ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям осуществляется в следующих случаях:

- возвращение ребенка родителям, законным представителям;
- передачи на воспитание усыновителям, опекунам или попечителям (в том числе приемным родителям);
- перевода в другую организацию независимо от ее типа и вида;
- достижения восемнадцатилетнего возраста и получения общего образования;
- приобретения дееспособности в полном объеме в связи с вступлением в брак;
- смерти.

Отчисление ребенка осуществляется приказом директора ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям, основанием для которого служит:

4.8.1. При возвращении родителям (законным представителям):

- заявление родителей;
- копия документа, удостоверяющего их личность;
- документы, подтверждающие основание для возвращения ребенка родителям в соответствии с действующим законодательством (решение суда о восстановлении в родительских правах, справка об освобождении из мест лишения свободы и т.д.)

4.8.2. При передаче на воспитание усыновителям, опекунам или попечителям (в том числе приемным родителям):

- заявление усыновителей, копия документа, удостоверяющего их личность, решение суда об усыновлении (удочерении);
- заявление опекуна или попечителя (в том числе приемного родителя), копия документа, удостоверяющего его личность, копия Постановления об установлении попечительства, согласие ребенка.

4.8.3. При переводе в другую организацию направление министерства общего и профессионального образования Ростовской области о переводе ребенка под надзор в другую организацию.

4.8.4. При достижении совершеннолетия – заявление воспитанника, копия документа, удостоверяющего его совершеннолетие.

4.8.5. При приобретении дееспособности в полном объеме в связи с вступлением в брак – копия свидетельства о заключении брака.

4.8.6. В случае смерти – свидетельство о смерти.

4.9. Сведения об отчислении ребенка из Центра заносятся в алфавитную книгу учета воспитанников.

4.10. При отчислении ребенка из Центра по достижении совершеннолетия ему лично выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);

- полис обязательного медицинского страхования;
- медицинские документы;
- документы об образовании;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- документы, подтверждающие право ребенка на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилым помещением (акт о закреплении жилой площади за ребенком или отсутствии закрепленной жилой площади, сведения о включении ребенка в реестр лиц, нуждающихся во внеочередном обеспечении жилым помещением и т.д.);
- справка о пребывании ребенка в организации для детей-сирот;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- пенсионная книжка (при наличии);
- удостоверение об инвалидности (при наличии);
- сберегательные книжки;
- свидетельство налогового органа о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Все документы передаются по акту под личную подпись выбывающего воспитанника.

4.11. Личное дело ребенка передается (направляется) по акту передачи личного дела ребенка, оставшегося без попечения родителей:

- при переводе в другую организацию – руководителю организации под подпись о получении;
- при отчислении ребенка из Центра в связи с передачей усыновителям, опекунам, попечителям (в том числе приемным родителям) в орган опеки и попечительства по месту жительства усыновителя, опекуна или попечителя (приемного родителя);
- при отчислении в связи с приобретением дееспособности в полном объеме, в связи с вступлением в брак – в орган опеки и попечительства по месту жительства ребенка;
- при отчислении в случае возвращения ребенка родителям, достижения им совершеннолетия, смерти - в орган опеки и попечительства по месту нахождения учреждения, в котором он находился.

4.12. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности) или специально закрепленным за учреждением органом здравоохранения медицинским персоналом.

В основные обязанности медицинских работников учреждения входят оказание медицинских услуг:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием детей, оказание медицинской помощи;
- организация и проведение два раза в году углубленных медицинских осмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;
- медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- осуществление контроля за качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеучебной деятельности детей, обеспечением санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения;
- профессиональные рекомендации детям с учетом состояния их здоровья;
- работа с детьми по гигиеническому воспитанию, пропаганда санитарно-просветительских знаний.

4.13. Психологическое обеспечение, консультативную и профилактическую работу, оказание психолого-педагогических услуг детям осуществляют педагоги-психологи:

- психодиагностика и обследование личности детей для выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей каждого несовершеннолетнего, определение степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми для разработки рекомендаций по коррекции отклонений;

- психологическая коррекция, направленная на преодоление или ослабление искажений в психическом развитии детей;
- психологическая помощь в установлении или восстановлении утраченных контактов с семьей, в возвращении детей к родителям или лицам, их заменяющим, в восстановлении или установлении социального статуса в коллективе сверстников, по месту учебы или работы;
  - формирование у детей навыков общения, здорового образа жизни, общежитийских навыков и умений;
  - подготовка детей к самостоятельной семейной жизни;
  - проведение среди детей воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии их психического здоровья;
  - распространение среди детей общих начальных психологических знаний;
  - диагностическое обследование психофизического, интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста, изучение их склонностей и способностей для определения степени готовности к школе;
  - психолого-медико-педагогическое обследование социально дезадаптированных детей, направленное на установление форм и степени дезадаптации детей, ее источников и причин, а также на изучение состояния нервно-психического здоровья, особенностей личного развития и поведения детей;
  - психологические тренинги, направленные на снятие у детей последствий психотравмирующих ситуаций;
  - психологическое консультирование по налаживанию межличностных взаимоотношений с близкими и другими значимыми для них людьми;
  - экстренная психологическая помощь детям по телефону;
  - психологическая помощь детям по снятию стрессового состояния, вызванного сложившейся жизненной ситуацией, с целью выведения детей из состояния посттравматического стресса

#### 4.14. Социальный педагог оказывает социально-педагогические услуги:

- проводит работу по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите воспитанников в учреждении;
- изучает психологические, педагогические особенности личности и социальные навыки воспитанников, условия их жизни;
- выявляет интересы, потребности, трудности, проблемы воспитанников, своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, осуществляют их практическую реализацию при предоставлении социально-педагогических услуг;
- привлекает к реализации программ социальной реабилитации специалистов учреждения, занимающихся коррекционной работой с детьми и подростками, органов образования, здравоохранения, внутренних дел, культуры и спорта;
- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений между воспитанниками учреждения;
- взаимодействует с учителями, специалистами социальных служб, правоохранительными органами в оказании помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- выявляет психологические проблемы детей, участвует в разработке планов психолого – педагогической и социальной реабилитации;
- осуществляет профилактическую работу, социальный патронаж дезадаптированных детей и подростков, склонных к асоциальным поступкам и противоправному поведению;
- оказывает социально-педагогическую помощь, направленную на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей, преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, порождающих беспризорность и безнадзорность;
- осуществляет комплекс мер направленных на профилактику социального сиротства, оказывает консультативную и практическую помощь воспитанникам;

- осуществляют связь с социальными службами и службой занятости, оказывают помощь администрации учреждения в вопросах охраны прав воспитанников и выпускников, их социальной адаптации;
- содействует органам опеки и попечительства в оформлении документов для предоставления жилья воспитанникам - выпускникам учреждения, нуждающихся в социальной реабилитации;
- содействует органам опеки и попечительства в подготовке документов на усыновление, в устройстве детей в приемную семью, в детское учреждение социального обслуживания;
- участвует в организации поиска родителей, родных и близких воспитанников;
- содействует в обучении детей по школьной программе или по программам дошкольного образования;
- содействует в осуществлении по отношению к детям мер социальной поддержки в социально-бытовом обеспечении, предусмотренных законодательством Российской Федерации; организация приема, размещения, отдыха и питания детей;
- консультирование по вопросам, связанным с их правом на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- содействие в организации профобучения детей;
- оказание помощи в составлении и подаче жалоб на неправомерные действия (или бездействие) социальных служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права детей;
- оказание правовой помощи в защите и соблюдении прав детей на воспитание и заботу о них, в том числе в случаях, угрожающих их жизни и здоровью;
- обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов;
- содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;
- оказание юридической помощи в оформлении документов на осуществление по отношению к детям мер социальной поддержки, положенных им в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие совместно с заинтересованными ведомствами в решении дальнейшей судьбы детей, нуждающихся в жизненном устройстве;
- консультирование по социально-правовым вопросам (семейное, жилищное, трудовое законодательство, права детей).

#### 4.15. Воспитатели оказывают социально-педагогические и бытовые услуги:

- педагогическая помощь детям в социальной адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизнедеятельности;
- коррекция педагогической запущенности детей;
- содействие в организации профобучения детей;
- консультирование детей по вопросам жизненного устройства и выбора профессии;
- социально-педагогическая диагностика и обследование интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста, изучение их склонностей и способностей для определения степени готовности к школьному обучению;
- содействие в восстановлении (при необходимости) нарушенных связей со школой, в установлении позитивного отношения к учебной деятельности;
- оказание педагогической помощи для восстановления статуса в коллективе сверстников, по месту учебы или работы;
- организация досуга (посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований), организация и проведение собственных концертов, выставок, спортивных соревнований и других мероприятий;
- создание условий для проведения педагогической работы по социальной реабилитации детей (предоставление помещений для занятий, игр и их соответствующее оснащение);
- содействие в организации обучения детей по новым педагогическим технологиям компенсирующего обучения, создание благоприятных условий для социально- культурной адаптации, эстетического воспитания и развития творческих способностей детей к

различным видам деятельности, активно влияющей на их социализацию: игре, познанию, труду, общению;

- участие в организации поиска родителей, родных и близких детей; работа с кровными семьями;

- содействие в обучении детей по школьной программе или по программам дошкольного образования;

- формирование у детей навыков общения, здорового образа жизни, общежитских навыков и умений;

- обучение детей правильному поведению в быту и общественных местах, самоконтролю и другим формам общественной жизнедеятельности;

- организация праздничных представлений и театрально – концертных мероприятий.

4.16. Помощник воспитателя осуществляет помощь в оказании социально-бытовых услугах:

- участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;

- осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации;

- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;

- организует с учетом возраста воспитанников работу по их самообслуживанию, соблюдение требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;

- участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;

- обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;

- обеспечивает своевременную влажную уборку помещения с хлорированием (дважды в день), проверку, чистку и уборку туалета, душевой, коридоров;

- оказывает помощь младшим воспитанникам при купании и уборке постелей;

- осуществляет подъём детей в туалет (ночью);

- осуществляет контроль чистоты одежды и внешнего вида воспитанников;

- осуществляет подготовку младшим воспитанникам одежды и обуви на следующий день;

- принимает участие в воспитательном процессе;

- убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещения учреждения .

4.17. Администрация учреждения осуществляет контроль за предоставлением услуг воспитанникам.

4.18. Порядок комплектования персонала стационарного подразделения регламентируется уставом учреждения. Для работников стационарного подразделения работодателем является учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

4.19. Отношения между работниками и администрацией учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), заключённым с учреждением, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.20. Работники стационарного подразделения имеют право на участие в управлении учреждением в порядке, определенном уставом учреждения, а также на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.21. Педагогические работники стационарного подразделения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний и воспитанности воспитанников;

- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения .

4.22. Педагогические работники периодически проходят медицинские обследования, которые проводятся за счет средств его учредителя.

4.23. учреждение устанавливает:

- ставки заработной платы (должностные оклады) работников стационарного подразделения в соответствии с действующим законодательством и установленной системой оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области;
- структуру управления стационарного подразделения;
- штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

#### **4. Управление стационарным подразделением**

5.1. Общее руководство стационарным подразделением осуществляет заместитель директора по воспитательно - реабилитационной работе.

5.2. В штат стационарного подразделения могут входить следующие специалисты, работающие на штатной основе:

- воспитатели;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- инструктор по труду;
- другие специалисты.

#### **6. Имущество и средства стационарного подразделения**

6.1. Стационарное подразделение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за учреждением имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими уставными целями и законодательством Российской Федерации.

6.2. Стационарное подразделение обеспечено в соответствии с установленными нормативами помещениями, сооружениями, автотранспортом и оборудованием для организации воспитательно-образовательного процесса, спортивных и массовых мероприятий, питания, медицинского, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, быта и отдыха детей.

#### **7. Документация**

7.1. Нормативно правовая документация.

7.2. Документация согласно Приложения 1.

#### **8. Ликвидация и реорганизация стационарного подразделения**

8.1. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) стационарного подразделения его Положение, утрачивает силу.

8.2. Ликвидация стационарного подразделения может осуществляться:

- по решению учреждения, согласованному с учредителями;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей уставу учреждения и настоящему Положению.

#### **9. Сроки действия документа**

9.1. Положение вступает в силу с момента издания директором учреждения приказа о введении его в действие.

9.2. Положение бессрочно. Срок действия может быть прекращён с введением в действие нового документа.

## **7. Документация подразделения**

- 7.1. Нормативно правовая документация.
- 7.2. Приказ директора учреждения о создании структурного подразделения.
- 7.3. Настоящее положение.
- 7.4. Рабочая программа воспитания.
- 7.5. Календарный план мероприятий учреждения.
- 7.6. Календарный план мероприятий СВГ ( семейно-воспитательных групп).
- 7.7. Циклограмма воспитательной работы учреждения.
- 7.8. Ежедневный план работы воспитателя СВГ.
- 7.9. Ежемесячный отчёт воспитателей СВГ.
- 7.10. Сетка занятости воспитанника СВГ.
- 7.11. Анализ воспитательной работы (за 6 месяцев и за год).
- 7.12. Приказ об утверждении принятых к реализации дополнительных общеразвивающих программ. Программы.
- 7.13. Рабочие папки воспитателей.

