

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Балахнинского района»

Е.Ю.Клопова

09.01.2018 года

**Положение
об отделении дневного пребывания
Государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних Балахнинского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дневного пребывания Государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Балахнинского района» разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 05.11.2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», Примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 г. № 896, постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 г. № 377 «О предоставлении социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области, иными нормативно-правовыми актами РФ и Нижегородской области, Уставом и локальными актами Центра.

1.2. Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Балахнинского района» (далее – Центр) является учреждением государственной системы социальной защиты населения, осуществляющим на территории Нижегородской области социальную реабилитацию несовершеннолетних, в возрасте от 3 лет до 18 лет, предоставление социальных услуг несовершеннолетними и их родителям (законным представителям), признанным нуждающимися в социальном обслуживании (получатели социальных услуг), а также образовательную деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых.

1.3. Отделение дневного пребывания Центра, осуществляющее образовательную деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых (далее – отделение), является структурным подразделением Центра и действует на основании Устава и настоящего Положения.

1.4. Отделение подчиняется заместителю директора, при его отсутствии директору Учреждения, который осуществляет общее руководство Центром.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность в форме полустационарного обслуживания в условиях дневного пребывания.

1.6. Отделение осуществляет реализацию индивидуальных программ предоставления социальных услуг, программ социальной реабилитации, программ дополнительного общего образовательного и общеразвивающего характера.

1.7. Текущее руководство и управление Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от обязанностей приказом директора Центра.

1.8. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей, Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом Центра, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Центра.

2. Цели и задачи Отделения

2.8. Целью создания Отделения является:

- повышение качества и условий жизни, воспитания и развития несовершеннолетних в семье;
- обеспечение прав ребенка на развитие, личностное самоопределение и самореализацию;
- предупреждение безнадзорности, правонарушений и девиантного поведения несовершеннолетних.

2.9. Задачами Отделения являются:

1. Обеспечить эффективную реализацию комплекса социальных услуг, в рамках программ социальной реабилитации, индивидуальных программ предоставления социальных услуг, дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ (далее соответственно – ПСР, ИППСУ, ДОП).
2. Создать условия для мотивации личности к познанию, творчеству, труду, искусству и здоровому образу жизни.
3. Содействовать формированию и развитию личностных качеств несовершеннолетних и социально значимых ценностей и компетенций.
4. Развивать творческие способности несовершеннолетних, активизировать их личностный рост, повышать самосознание, самоопределение и самореализацию.
5. Способствовать росту самооценки и познавательных интересов несовершеннолетних, формированию и развитию творческих способностей и коммуникативных навыков.
6. Оказать консультативную и методическую, психолого-педагогическую и иную помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних.
7. Обеспечить организацию каникулярного отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних.
8. Осуществлять обновление содержания дополнительного образования детей в соответствии с их интересами, потребностями семьи и общества.

3. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

К категориям граждан, имеющим право на бесплатное полустационарное социальное обслуживание в условиях Отделения Центра, относятся несовершеннолетние и их родители (законные представители) (получатели социальных услуг), признанные нуждающимися в социальном обслуживании в связи с существованием следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

2) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

3) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

4) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

4. Организационная структура Отделения

4.8. В педагогический кадровый состав Отделения входят инструктор по труду, инструктор по физическому воспитанию, учитель-логопед, на которых возложены обязанности реализации программ дополнительного образования (далее – педагоги).

4.9. Требования к педагогам:

- наличие среднего или высшего профессионального образования;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.10. Деятельность сотрудников Отделения определяется соответствующими должностными инструкциями.

5. Условия и порядок зачисления на социальное обслуживание и прекращение социального обслуживания в Отделении

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в условиях Отделения Центра является заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом директора Центра (далее - заявление), с прилагаемыми к нему следующими документами:

4.1.1. В случае, если получателем социальных услуг является несовершеннолетний:

- 1) паспорт или свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);
- 3) ИППСУ;
- 4) полис обязательного медицинского страхования и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копии);
- 5) сведения об отсутствии инфекционных заболеваний за последние 21 день по месту фактического нахождения ребенка.

В случае обращения в Центр за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме детям с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляются следующие документы, необходимые для предоставления социальных услуг:

- заключение профильного специалиста (педиатра) о состоянии здоровья несовершеннолетнего, об отсутствии противопоказаний для пребывания в общественном месте;
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (копия) (далее ИПРАРИ).

4.1.2. В случае, если получателем социальных услуг является родитель (законный представитель) несовершеннолетнего:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 2) ИППСУ;
- 3) полис обязательного медицинского страхования и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копии);
- 4) справка (выписки из домовой книги) с места жительства о составе семьи.

По своему желанию получатели социальных услуг дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на социальное обслуживание.

Получатели социальных услуг вправе обратиться за получением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично либо через родителя (законного представителя).

4.2. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.3. Специалист по социальной работе Отделением в течение суток с даты обращения получателя социальных услуг с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего Порядка:

1) принимает и регистрирует в Журнале регистрации заявлений на полустационарное обслуживание поступившие от получателей социальных услуг документы;

2) проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям, указанным в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего Положения, правильность заполнения заявления, срок действия документов;

3) по результатам проведенного анализа представленных получателем социальных услуг документов:

- принимается решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг и/или обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, о чем извещает получателя социальных услуг по телефону, а также информирует его о необходимости прийти в Центр для заключения договора о предоставлении социальных услуг;
- принимает решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг и/или обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в случае если получатель социальных услуг при обращении предоставил неполный комплект документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего Порядка, истек срок действия представленных документов. О принятом решении специалист извещает получателя социальных услуг путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменного уведомления с разъяснением причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям;

4) заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор) по форме, утвержденной приказом директора Центра.

При заключении договора получатели социальных услуг знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получают информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления.

4.4. Прекращение предоставления социальных услуг в условиях Отделения.

4.4.1. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг на имя директора Центра с отметкой в ИППСУ и подписанием сторонами дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг. При этом получателю социальных услуг разъясняются возможные последствия принятого им решения.

Отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания, социальной услуги освобождает министерство социальной политики Нижегородской области и Центр от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

4.4.2. Основанием для снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания в полустационарной форме по инициативе Центра является:

1) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

2) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Центра;

3) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

4) нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

5) истечение срока обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

4.4.3. При прекращении предоставления социальных услуг по инициативе Центра издается приказ.

4.4.4. Заведующий Отделением вносит соответствующую запись в журнал учета получателей социальных услуг с указанием причины прекращения предоставления социальных услуг.

4.4.5. Для подготовки заключения о выполнении ИППСУ заведующий Отделением Центра представляет сведения в ГКУ НО «Управление социальной защиты населения», выдавшее ИППСУ.

6. Организация работы Отделения

6.8. Полустационарное социальное обслуживание получателей социальных услуг в условиях Отделения осуществляется на временной основе.

6.9. Социальное обслуживание несовершеннолетних в условиях Отделения осуществляется в соответствии с этапами:

- прием несовершеннолетнего на Отделение, на основании представленных документов, формирование личного дела;
- выявление существенных причин имеющих для реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей, специфики окружения и других характеристик жизнедеятельности несовершеннолетнего (социальная медико-психолого-педагогическая диагностика);
- социально-бытовое обследование условий проживания несовершеннолетнего в семье с целью установления фактического материального и семейного положения, по результатам которого составляется Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи;
- реализация ИППСУ, групповых ПСР, ИПРАРИ, программ дополнительного образования детей и взрослых, включающих необходимый комплекс социальных и иных услуг;
- социальный патронаж семьи;
- мониторинг, анализ и отчетность по выполнению программ, определение дальнейшего социального потенциала несовершеннолетнего (семьи).

6.10. В Отделении осуществляются следующие виды деятельности (услуги):

Получателям социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги.

При реализации дополнительных образовательных программ педагогами Отделения оказываются дополнительные образовательные услуги.

6.11. В Отделении формируются группы численностью от 7 до 10 человек; для обучения по дополнительным общеобразовательным программам – группы от 2 человек.

6.12. Отделение комплектует группы с продолжительностью пребывания детей 6-8 часов в день. Учитывая особенности обучения детей в образовательных учреждениях, группы работают в 2 смены с продолжительностью пребывания детей 3-4 часа в день.

6.13. Несовершеннолетние школьного возраста посещают Отделение в свободное от учебы время.

6.14. Режим работы групп определяется правилами внутреннего распорядка Центра. Средняя продолжительность пребывания несовершеннолетнего в Отделении от выбранной родителями (законными представителями) программы:

- Реабилитационные группы для детей дошкольного возраста – 15 рабочих дней, кратность посещения – 2 раза в неделю, продолжительность пребывания – до 2-х месяцев;
- Реабилитационные группы для детей школьного возраста – 20-30 рабочих дней, кратность посещения – 5 дней в неделю; продолжительность пребывания – до 1,5 месяца;
- Группы для обучения по дополнительным общеобразовательным программам – в соответствии с продолжительностью реализации программ дополнительного образования.

Продолжительность пребывания может быть увеличена или уменьшена в соответствии со временем социально-реабилитационного периода, определяемого ИППСУ и/или решением социального консилиума Центра.

6.15. Деятельность групп осуществляется на основе ИППСУ, групповых программ социальной реабилитации несовершеннолетних, авторских социально-реабилитационных программ, программ дополнительного образования.

6.16. В ходе реализации ИППСУ, ПСР, ДОП педагогами и специалистами Отделения осуществляется социальный патронаж семей, где проживают несовершеннолетние воспитанники.

6.17. Несовершеннолетние получатели социальных услуг, по желанию и в соответствии с рекомендациями ИППСУ и ИПРАРИ могут участвовать в посильной трудовой деятельности (общественно-полезный труд, хозяйственно-бытовой труд) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

6.18. На период школьных каникул на базе Отделения может открываться оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

6.19. Несовершеннолетние в период пребывания в Отделении обеспечиваются питанием согласно нормам, утвержденным постановлением Правительством Нижегородской области.

6.20. В Отделении выделяются помещения для отдыха, питания, самоподготовки к учебным занятиям, психолого-педагогических занятий, а также для обучения по ДОП. В Отделении имеются медицинские кабинеты, помещения для игр, организации досуга и проведения культурно-досуговых мероприятий, помещение для занятий спортом и физической культурой, соответствующие требования СанПиН, пожарной и антитеррористической безопасности.

6.21. Содержание, оборудование и режим работы Отделения осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.22. В Центре не допускается принуждение получателей социальных услуг к вступлению в общественные, религиозные организации и объединения, общественно-политические движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

6.23. Несовершеннолетние могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, действующие как в Отделении Центра в рамках реализации ДОП, так и при (в) общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей. Участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях.

6.24. Информация о семьях и несовершеннолетних, поступивших в Отделение Центра, заносится ответственным лицом, назначенным приказом по Центру, в Регистр получателей социальных услуг.

6.25. В ходе предоставления социальных услуг не допускается разглашение информации о получателях социальных услуг, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.26. С письменного согласия получателя социальных услуг допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуги или его родителей (законных представителей), включая средства массовой информации и официальный сайт Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.27. Представление информации о получателе социальных услуг без его согласия допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением прокурорского надзора;
- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- при обработке персональных данных в рамках межведомственного взаимодействия.

6.28. При осуществлении деятельности Отделения педагоги и специалисты вправе:

- знакомиться с документами, позволяющими эффективно выполнять задачи по социальному обслуживанию несовершеннолетних и их семей, содействовать получению социальной помощи и поддержки;
- осуществлять обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными, муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями для проведения приема, установления личности и социального статуса несовершеннолетних;
- разрабатывать индивидуальные планы, авторские программы, в том числе программы дополнительного образования, с учетом задач, стоящих перед Отделением и Центром в целом;
- осуществлять иные права и действия, предусмотренные действующим законодательством РФ и Нижегородской области.

7. Организация образовательного процесса в Отделении

7.8. Образовательная работа с получателями социальных услуг (обучающиеся, учащиеся) в условиях Отделения, предназначена для педагогически целесообразной занятости детей в свободное (внеурочное) время и организуется с учетом возраста и уровня развития несовершеннолетних.

7.9. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам организуется с учетом особенностей психофизического развития. При необходимости в Отделении создаются специальные условия, которые помогают в освоении дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями обучающихся.

7.10. Образовательная работа Отделения осуществляется в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Учебный год в Отделении начинается 1 сентября.

7.11. Расписание составляется в начале учебного года заведующим Отделением по представлению педагогов, с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и их возрастных особенностей и утверждается директором Учреждения.

7.12. Перенос занятий или изменение расписания утверждается директором Учреждения.

7.13. Организация образовательного процесса в Отделении осуществляется на основе дополнительных общеобразовательных программ, рассмотренных и принятых на заседаниях педагогического совета или социального консилиума, утверждается приказом директора Центра.

7.14. Занятия с обучающимися могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (художественно-эстетической, декоративно-прикладной, социально-педагогической, и др.).

7.15. В Отделении могут быть использованы различные формы аттестации: тесты, опросы, зачеты, собеседования, смотры, конкурсы, выставки, концерты, соревнования и др.

7.16. Педагоги Отделения самостоятельны в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся.

7.17. Направленность и содержание дополнительных общеобразовательных программ, формы и методы их реализации определяются исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий Центра, что отражается в Пояснительной записке программ.

7.18. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются дополнительными общеобразовательными программами педагогов, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности и занятости детей в Отделении.

7.19. Количество обучающихся, их возрастные категории указываются в дополнительной образовательной программе.

7.20. Прием обучающихся по программам дополнительного образования осуществляется на период их пребывания несовершеннолетних в Отделении.

7.21. Каждый обучающийся на основе свободного выбора имеет право заниматься в нескольких кружках, клубах, объединениях, менять их.

7.22. Занятия могут проводиться по группам, подгруппам, индивидуально или при наличии условий и согласия педагога, совместно с родителями (законными представителями) без включения их в основной состав.

7.23. При реализации дополнительных общеобразовательных программ по плану педагога, по согласованию с заведующим Отделением и директором Учреждения, могут организовываться и проводиться массовые культурно-досуговые мероприятия, создаваться необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

7.24. Дисциплина в Отделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех членов образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.25. Отделение поддерживает контакты и взаимодействует с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений, с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной социальной реабилитации и адаптации, обучения по ДОП детей и подростков.

7.26. Ежегодно, дополнительные общеобразовательные программы обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также могут вводиться новые программы и направления дополнительного образования.

8. Управление. Ответственность

8.8. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра.

8.9. Заведующий отделением подчиняется директору Центра (лицу его замещающему) и ответственен перед ним за выполнение возложенных на него задач и функций.

8.10. Социальное обслуживание и дополнительно образование в Отделении осуществляется специалистами и педагогами, состоящими в штате Центра.

8.11. Для реализации основных целей и задач в пределах своей компетенции педагоги Отделения имеют право:

- самостоятельно на основании государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы дополнительного образования различных направленностей с учетом запросов и потребностей детей;
- самостоятельно выбирать и использовать учебные и методические пособия, формы, средства и методы обучения и воспитания;
- самостоятельно выбирать методы оценки уровня навыков детей в различных видах деятельности;
- вносить предложения через заведующего Отделением на рассмотрение директора Учреждения по вопросам, касающимся изменений в реабилитационном и образовательном процессе.

8.12. Педагоги Отделения несут ответственность:

- за реализацию ИППСУ, ИПРАРИ, программ социальной реабилитации, дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме;
- за качество реализуемых программ;
- за соответствие форм, методов и средств организации реабилитационного и образовательного процессов возрасту, интересам и потребностям детей;
- за жизнь и здоровье, обучающихся во время реабилитационного и образовательного процесса, соблюдение их прав и свобод.

8.13. Специалисты отделения несут ответственность за жизнь и здоровье получателей социальных услуг во время реабилитационного процесса, соблюдение их прав и свобод.

8.14. Сотрудники подотчетны заведующему Отделением, вносят предложения по повышению эффективности работы Отделения директору Центра через заведующего Отделением.

8.15. Заведующий отделением планирует, организует и контролирует работу внутри Отделения; отчитывается о деятельности Отделения перед руководством Центра; несет персональную ответственность за качество и эффективность работы Отделения, за персональные данные получателей социальных услуг.

9. Порядок оплаты услуг в Отделении

Социальные услуги и услуги по дополнительному образованию предоставляются в Отделении бесплатно.

10. Документация Отделения

10.8. К основным документам Отделения относятся:

- Нормативная правовая документация, регламентирующая деятельность Центра.
- Положение об Отделении.
- Перспективный план работы Отделения на год.
- План работы Отделения на квартал.
- Программы социальной реабилитации, проекты, программы дополнительного образования.
- График работы специалистов Отделения.
- Режим дня Отделения.
- Расписание занятий по программам дополнительного образования.
- Журнал учета и протоколы методических совещаний Отделения.
- Журнал – реестр личных дел несовершеннолетних, поступивших на Отделение.
- Журнал учета лиц, поступивших на обслуживание в Отделение.

- Журнал регистрации договоров.
- Журнал регистрации заявлений.
- Журнал учета предоставленных социальных услуг.
- Журнал контроля за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Отделения.
- Табеля посещаемости Отделения.
- Журнал учёта занятий по дополнительным образовательным программам.
- Личные дела несовершеннолетних
- Индивидуальные программы предоставления социальных услуг.
- Индивидуальные программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.
- Отчеты, анализ работы, мониторинги специалистов Отделения.
- Ежемесячный отчет о деятельности педагогов по программам дополнительного образования.
- Отчеты, анализ работы Отделения.
- Должностные инструкции педагогов и специалистов.
- Инструкции по охране труда, инструкция по охране жизни и здоровья детей и инструкция по пожарной безопасности, инструкции по антитеррору и пропускному режиму, действующие в Центре.
- Журнал регистрации инструктажа по охране жизни и здоровья детей.
- Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте.
- Журнал учета аварийных ситуаций в Отделении.
- Журнал регистрации несчастных случаев в Отделении.
- График контроля знаний обучающихся.

Основными документами педагогов и специалистов Отделения являются:

- нормативно правовые документы, касающиеся деятельности специалиста и направленные ему для работы и (или) исполнения;
- должностная инструкция;
- перспективный план работы на год, квартал;
- проекты, программы социальной реабилитации, циклы занятий, в том числе программы дополнительного образования (один экземпляр программ и проектов предоставляется заведующему Отделением);
- циклограмма или график работы на неделю (месяц, квартал, год);
- график работы, консультаций;
- расписание занятий
- журнал предоставления социальных услуг
- журнал индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий;
- журнал учёта занятий по дополнительным образовательным программам.
- журнал учета консультации воспитанников, их родителей (законных представителей) и членов их семей;
- конспекты, планы подготовки и проведения отдельных занятий, мероприятий;
- карты социально диагностики и реабилитации;
- формы документов в рамках реализуемых программ дополнительного образования (карты, опросники, мониторинги и т.п.);
- методические разработки, рекомендации, аналитические материалы деятельности;
- Отчеты, анализ работы, мониторинги деятельности за месяц/квартал, год.
- Ежемесячный отчет о деятельности по программам дополнительного образования.

10.9. Основными документами, составляющими личное дело несовершеннолетнего, являются:

1. Копия свидетельства о рождении (или паспорта) несовершеннолетнего, заверенная Учреждением.
2. Копия полиса обязательного медицинского страхования несовершеннолетнего, заверенная Учреждением.
3. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) несовершеннолетнего, заверенная Учреждением.

4. Копии паспорта родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, заверенные Учреждением.
5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя), заверенная Учреждением.
6. Оригинал заявления родителя (законного представителя) или оригинал заявления несовершеннолетнего.
7. Выписка из приказа о зачислении и отчислении (продлении срока пребывания) несовершеннолетнего.
8. Оригинал справки о состоянии здоровья несовершеннолетнего.
9. Оригинал договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.
10. Акт сдачи-приемки услуг по договору с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.
11. Основание для зачисления несовершеннолетнего (прилагается документ, подтверждающий статус несовершеннолетнего, при наличии – оригинал или копия, заверенная Учреждением).
12. Копия Акта оценки условий жизнедеятельности семьи и обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности семьи и детей, заверенная Учреждением, или оригинал Акта обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи.
13. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг несовершеннолетнему (копия), или Индивидуальная программа социальной реабилитации несовершеннолетнего.
14. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг родителю (законному представителю) (копия).

Положение об отделении дневного пребывания Центра составлено на одиннадцати листах.

С Положением ознакомлены:

_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(Подпись)	(Расшифровка подписи)