

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «Курчалоевский центр
социальной помощи
семье и детям»
№ 80-6 «25» 02 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И
ДЕТЯМ» НА 90 МЕСТ**

2016 год

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания (далее Отделение) является структурным подразделением ГБУ «Курчалоевский центр социальной помощи семье и детям».

1.2. Отделение создается и ликвидируется приказом директора по согласованию с министерством труда, занятости и социального развития ЧР и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Центра.

1.3. Отделение возглавляет заведующий(ая), который назначается на должность приказом директора учреждения.

1.4. Состав отделения определяется согласно штатному расписанию, утвержденному директором учреждения.

1.5. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий(ая), назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Учреждения.

1.6. Работники отделения подчиняются непосредственно заведующей.

1.7. В отделении ведётся документация, согласно Номенклатуре дел.

1.8. Отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства ЧР, приказами и распоряжениями Министерства труда, занятости и социального развития ЧР и иными нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти ЧР, Уставом Учреждения, Положением об Отделении Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные задачи

Основными целями и задачами отделения являются:

2.1. Предоставление гражданам, в том числе несовершеннолетним, признанным в установленном порядке, нуждающимися в предоставлении социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, в полустационарной форме социального обслуживания;

2.2. Предоставление социальных услуг несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, на основании заявлений их родителей или иных законных представителей либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2.3. Социальная адаптация и реабилитация несовершеннолетних дошкольного возраста, оказавшихся при обстоятельствах, ухудшающих условия их жизнедеятельности, в условиях дневного пребывания.

2.4. поэтапная реализация индивидуальных программ несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

2.5. Организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Функции отделения

В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Организация реабилитационного процесса для несовершеннолетних детей дошкольного возраста, оказавшихся при обстоятельствах, ухудшающих условия их жизнедеятельности.

3.2. Предоставление получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления их бесплатно.

3.3. Обучение детей навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения.

3.4. Участие в разработке и реализации индивидуальных программ для несовершеннолетних детей.

3.5. Организация помощи родителям или законным представителям детей, в обучении детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности.

3.6. Организация и предоставление различного вида социальных услуг несовершеннолетним и семьям, находящимся в обстоятельствах, ухудшающих их жизнедеятельность, в соответствии с перечнем, утвержденном законодательством.

3.7. Организация и проведение педагогических мероприятий, предусматривающих коррекцию психолого-педагогического состояния несовершеннолетних детей.

3.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

3.8. Организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3.9. Обеспечение детей и подростков, посещающих отделение горячим питанием.

4. Порядок и условия оказания социальных услуг

4.1. В отделение принимаются несовершеннолетние дети, признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг в связи с обстоятельствами указанными Федеральном законе от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания».

4.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании решения Комиссии по признанию граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и приказа директора об оказании социальной помощи для обслуживания в Центре.

4.3. Социальные услуги предоставляются в отделении дневного пребывания в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров.

4.4. Социальные услуги несовершеннолетним предоставляются бесплатно.

4.5. Услуги предоставляются на основании представленных документов в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг, утвержденным приказом № 17-в от 26 января 2016 год.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

5.2. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

5.3. Права и обязанности заведующего и сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

6. Полномочия отделения

Отделение имеет право:

6.1. Самостоятельно планировать работу специалистов Отделения для осуществления своей деятельности.

6.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов работы.

6.3. Участвовать в работе комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

6.4. По согласованию с директором Учреждения запрашивать информацию и документы от руководителей структурных подразделений и иных работников Учреждения, необходимую для выполнения задач Отделения;

6.5. Самостоятельно разрабатывать и применять способы и методы осуществления своей профессиональной деятельности (не противоречащие действующим нормам, стандартам).

7. Ответственность отделения

7.1. Заведующий Отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Отделения.

7.2. Отделение несёт ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в

