

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города
Каменска-Уральского (ГАУСО СО «РЦ города Каменска-Уральского»)

Утверждено
Приказом ГАУСО СО
«РЦ города Каменска-Уральского»
от «20» апреля 2021 г № 84.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ в ГАУСО СО «РЦ города Каменска-Уральского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности отделения психолого-педагогической помощи (далее ОППП) в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города Каменска-Уральского» (далее Учреждение).

1.2. ОППП является структурным подразделением Учреждения, предназначено для осуществления социально-психолого-педагогического сопровождения, в рамках реабилитационного процесса детей и подростков с ограниченными возможностями.

1.3. Руководство ОППП осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора Учреждения. Все специалисты отделения осуществляют совместную деятельность по социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями, в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены.

1.4. Свою деятельность ОППП осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе Устава Учреждения, а также руководствуется настоящим Положением.

1.5. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности ОППП в Учреждении заключается в организации социально-психолого-педагогическом сопровождении реабилитационного процесса путем реализации комплекса диагностических, коррекционных, превентивных, просветительских, консультативных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития и социализации личности детей с ограниченными возможностями.

2.2. Задачи Отделения психолого-педагогической помощи:

- квалифицированная индивидуальная социально-психолого-педагогическая диагностика возможностей и особенностей развития ребенка, с целью предупреждения возникновения проблем развития и обучения, либо их коррекции;
- организация и проведение коррекционно-развивающих, обучающих, профилактических, социальных мероприятий и акций, способствующих социализации и адаптации детей с ограниченными возможностями;
- консультативно-просветительская работа среди родителей, детей, специалистов;
- защита прав и интересов личности детей, поддержка и содействие в решении социально-психолого-педагогических проблем;
- повышение психолого-педагогической компетентности всех участников реабилитационного процесса – детей, родителей (законных представителей), специалистов и других заинтересованных лиц;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами реабилитационного процесса.

3. Условия и порядок обслуживания

3.1. Услуги психолого-педагогической помощи оказываются в полустационарной форме обслуживания и в форме обслуживания на дому, в режиме пятидневной рабочей недели.

3.2. В отделение зачисляются дети с ограниченными возможностями в возрасте до 18-ти лет.

3.3. Решение о зачислении в ОППП выносится по результатам социально-психолого-педагогического консилиума, фиксируется в «Журнале регистрации обращений на оказание психолого-педагогической помощи в ОППП».

4. Организация деятельности

Отделение психолого-педагогической помощи оказывает следующие услуги:

- 4.1. Социально-психолого-педагогическая диагностика;
- 4.2. Психолого-педагогическая коррекция и развитие;
- 4.3. Социально-психолого-педагогическое консультирование;
- 4.4. Социально-педагогическая и психологическая профилактика;
- 4.5. Организационно-методическая деятельность;
- 4.6. Аналитическая деятельность.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- получение социальных услуг в ОППП;
- конфиденциальность предоставляемой работникам Учреждения информации и сведений;

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять достоверную информацию и необходимую документацию;
- не пропускать без уважительной причины и без предупреждения занятия в Учреждении;
- оказывать содействие сотрудникам Учреждения по вопросам, связанным с предоставлением услуг;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения.

6. Права и обязанности работников Отделения

6.1. Состав и численность работников Отделения определяется штатным расписанием Учреждения.

6.2. На работу в Отделение принимаются специалисты, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую занимаемой должности.

6.3. К деятельности в Отделении не могут быть допущены лица, которым она запрещена по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством.

6.4. Основные права и основной круг обязанностей, а также социальные гарантии и льготы определяются законами РФ, постановлениями и решениями Правительства РФ и законодательством на уровне субъекта РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим Положением и другими Локальными актами Учреждения, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.5. Работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и личностного достоинства;
- повышение квалификации и профессионального уровня в соответствии с современными требованиями;
- внесение предложений по совершенствованию работы Отделения и Учреждения в целом.

6.6. Работники обязаны:

- выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила по охране труда и требования пожарной безопасности;
- выполнять устные и письменные распоряжения администрации Учреждения, не связанные с выполнением должностной инструкции и профессиональной деятельности, не угрожающие жизни и здоровью сотрудников и клиентов Центра, но принципиально улучшающие качество предоставляемых услуг и повышающие имидж Учреждения в целом;
- бережно относиться к имуществу Отделения и Учреждения.

6.7. Работники несут персональную ответственность за:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение устных и письменных распоряжений администрации Учреждения;
- несоблюдение действующего законодательства и внутренней нормативной документации установленной Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- действия, повлекшие за собой нанесение морального, материального

и физического ущерба получателям социальных услуг и сотрудникам Учреждения;
-действия, повлекшие за собой нанесение материального ущерба Учреждению;
-разглашение конфиденциальной информации, сведений, которые стали ему известны по роду своей деятельности.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с:
-другими структурными подразделениями Учреждения;
-учреждениями социальной защиты населения;
-учреждениями здравоохранения, образования, культуры, общественными и иными организациями и др.

8. Контроль

8.1. Общий контроль над деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

8.2. Контроль над планированием работы и выполнением возложенных на Отделение задач, а также своевременным предоставлением необходимой и отчетной документации возлагается на заместителя директора по ВРР Учреждения.

8.3.Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и своевременное оформление необходимой документации, распределяет обязанности и контролирует выполнение обязанностей сотрудниками Отделения.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Центра.

9.2.Прекращение деятельности отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.