

Министерство труда и социальной защиты Саратовской области
Государственное автономное учреждение Саратовской области
«Социально-оздоровительный центр «Пугачевский» для граждан
пожилого возраста и инвалидов»

«СОГЛАСОВАНО»

Зам.директора по оказанию гос.услуг

Л.В.Чернышова

«11» генваря 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ СО СОЦ

«Пугачевский»

Е.Е.Тарасова

«15» августа 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ «МАТЬ И ДИТЯ»**

Государственного автономного учреждения Саратовской области
«Социально-оздоровительный центр «Пугачевский» для граждан
пожилого возраста и инвалидов»

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.3
2. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ	стр.3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ	стр.4
4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ	стр.4
5. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ	стр.4
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ	стр.5
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ	стр.5
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ	стр.5
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	стр.6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок работы отделения «Мать и дитя» ГАУ СО СОЦ «Пугачевский» для граждан пожилого возраста и инвалидов. (далее – учреждение). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, допущенными к работе в отделении «Мать и дитя».

1.2. Отделение «Мать и дитя» является структурным подразделением учреждения и подчиняется непосредственно заведующему отделением и Директору учреждения.

1.3. Отделение «Мать и дитя» создается, реорганизуется и ликвидируется на основании штатного расписания учреждения, утвержденного приказом Директора учреждения.

1.4. Отделение «Мать и дитя» возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора учреждения.

1.5. Работники отделения назначаются и освобождаются от должности на основании приказа Директора учреждения, по представлению заведующего отделением.

1.6. Работа сотрудников отделения «Мать и дитя» отдела регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Отделение «Мать и дитя» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Саратовской области;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, касающихся вопросов относящихся к деятельности отдела;
- Уставом учреждения;
- локальными актами учреждения;
- настоящим Положением.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение, вносятся приказом Директора учреждения.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штаты отделения «Мать и дитя» утверждает Директор учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности по представлению заведующего отделением, заместителя директора по комплексной реабилитации.

2.2. Руководство отделения «Мать и дитя» осуществляет заведующий отделением.

2.3. Состав отделения «Мать и дитя» определяется штатным расписанием учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Цель деятельности отделения – комплексная реабилитация несовершеннолетних и их законных представителей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально - опасном положении.

3.2. Основные задачи отделения «Мать и дитя»:

- Медицинская реабилитация детей, подростков и родителей;
- реабилитация личностных, поведенческих особенностей и познавательных возможностей несовершеннолетних;
- профилактика девиантного поведения несовершеннолетних;
- коррекция эмоционально - волевой сферы несовершеннолетних;
- формирование социальных навыков;
- коррекция навыков конструктивного взаимодействия в ближайшей социальной среде;
- развитие творческих способностей несовершеннолетних, вовлечение в разнообразные виды деятельности;
- повышение психолого-педагогической компетенции родителей.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Для осуществления поставленных целей и задач отделение «Мать и дитя» выполняет следующие функции:

- обеспечение условий для оздоровления и отдыха несовершеннолетних, для безопасного пребывания в учреждении;
- работа по успешной социальной адаптации несовершеннолетних в новой социальной среде без отрыва от родительской опеки;
- воспитательная работа с несовершеннолетними по адаптации, по формированию активной гражданской позиции, формированию культурно-нравственных принципов, навыков конструктивного взаимодействия, формированию здорового образа жизни;
- обеспечение комфортного пребывания несовершеннолетних и их родителей;
- формирование детского творческого коллектива;
- формирование родительского коллектива;
- выявление творческого потенциала несовершеннолетних и мотивация к самовыражению;
- культурное просвещение детей и подростков;
- организация досуговой деятельности несовершеннолетних;
- психолого-педагогическое просвещение родителей;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение «Мать и дитя» для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.2. Вступать во взаимодействие с учреждениями образования, учреждениями организациями системы профилактики, культуры и спорта.

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела Директору учреждения.

5.2. Отделение «Мать и дитя» в лице заведующего отделом имеет право:

- запрашивать информацию о категориях семей, ситуации в семьях отдыхающих;

- принимать непосредственное решение в подборе кадров, проводить их расстановку в отделе, распределять между ними обязанности;
 - вносить предложения в отдел комплектования и учета кадров и руководству предприятия о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
 - давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников отдела;
 - принимать участие в разборе жалоб в отношении сотрудников отдела;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела
- Директору учреждения;

5.3. Отделение «Мать и дитя» в лице заведующего отделом обязано:

- организовывать деятельность отдела согласно его основным функциям;
- организовывать текущее, перспективное планирование деятельности отдела (на месяц, квартал, год);
- осуществлять анализ деятельности отдела в целом, принимать необходимые меры по улучшению форм и методов работы отдела;
- осуществлять контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и соблюдением санитарно-гигиенических требований;
- разрабатывать и составлять графики работы и отпусков специалистов отдела;
- осуществлять систематический контроль качества предоставляемых услуг;
- обеспечивать сохранность оборудования и инвентаря, закрепленного за сотрудниками отдела и их кабинетами;
- предоставлять в срок отчеты и достоверную запрашиваемую информацию;
- вести документацию отдела согласно утвержденной номенклатуре дел.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В процессе деятельности учреждения отделение «Мать и дитя» отдел постоянно взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения:

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, отделение «Мать и дитя» оказывает содействие всем структурным подразделениям учреждения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение «Мать и дитя» задач и функций несет заведующий отделом.

7.2. Степень ответственности других работников отделения «Мать и дитя» устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Заведующий отделением «Мать и дитя» и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

7.4. Соблюдение этических норм поведения, кодекса этики служебного поведения работников отделения.

7.5. Неразглашение конфиденциальной информации, ставшей известной о получателе социальных услуг работниками отделения.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ И ИЗМЕНЕНИЯМИ

[illegible]