

Согласовано  
Председатель профкома



*Агафонова*  
Агафонова О.А.  
» 04. 2016

Утверждаю  
Директор ГКУ СО «СРЦН  
«Солнечный лучик»  
Е.М.Чудновец



*Чудновец*  
» 04. 2016

Положение об обособленном структурном подразделении (отделении)  
ГКУ СО «СРЦН «Солнечный лучик»

## 1. Общие положения

1.1 Отделение является обособленным структурным подразделением государственного казенного учреждения Самарской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнечный лучик» (далее – Учреждение). Предметом деятельности Отделения является обеспечение временного нахождения и оказания социально – бытовых, социально – медицинских, социально – педагогических, социально – психологических, социально – правовых, социально – трудовых и иных социальных услуг переданным под надзор Учреждения детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее – дети-сироты), а также детям, имеющим законных представителей, но переданных ими в Учреждение в связи с трудной жизненной ситуацией, в возрасте от 3 до 18 лет.

1.2 Возглавляет Отделение заместитель директора ГКУ СО «СРЦН «Солнечный лучик», назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.3 Отделение работает в тесном взаимодействии с Учреждением по вопросам, связанным со своей деятельностью.

1.4 Заместитель директора осуществляет руководство Отделением с учетом его прав и обязанностей.

1.5 Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями и материально – технической базой для оказания социальных услуг несовершеннолетним.

1.6 Штатное расписание Отделения утверждается директором Учреждения.

1.7 В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента России, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами Самарской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Самарской области, Правительства Самарской области, приказами и распоряжениями Министерства социально – демографической и семейной политики

Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области, распоряжениями министра социально – демографической и семейной политики Самарской области, министра имущественных отношений Самарской области, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.8 Местонахождение Отделения: 445582, Самарская область, Хворостянский район, п.Масленниково, ул.Мелиораторов, д.18.

## **2. Структура Отделения**

2.1 В структуру Отделения входят специалисты в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

## **3. Задачи**

Основными задачами Отделения являются:

3.1 обеспечение временного нахождения и оказания социально – бытовых, социально – медицинских, социально – педагогических, социально – психологических, социально – правовых, социально – трудовых и иных социальных услуг переданным под надзор учреждения детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также детям, имеющим законных представителей, но переданных ими в учреждение в связи с трудной жизненной ситуацией, в возрасте от 3 до 18 лет.

## **4. Цели деятельности**

4.1 Обеспечение в качестве законного представителя прав и интересов помещенных в центр детей – сирот.

4.2 Обеспечение в стационарной форме социального обслуживания, включающего необходимые детям – сиротам и детям в ТЖС в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в том числе экстренной социальной помощи.

4.3 Содействие органам опеки и попечительства по их поручению в осуществлении устройства детей – сирот на воспитание в замещающие семьи.

4.4 Воспитание у детей – сирот и детей в ТЖС трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, семье, навыков здорового образа жизни, культуры поведения, законопослушания, гражданственности, любви к



5.8 Проведение профориентационной диагностики, консультирования, содействие профессиональному самоопределению воспитанников, создание основы для осознанного выбора и освоения воспитанниками профессии. Реализация мероприятий по социально – трудовой реабилитации детей с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности и интеграции их в общество.

5.9 Организация проведения культурно – массовых, спортивных мероприятий для детей – сирот и детей в ТЖС (праздников, концертов, выставок, выставок – продаж, конкурсов, олимпиад и т.д.) Организация отдыха и оздоровления детей – сирот.

5.10 Представительство и защита прав воспитанников, ведение в установленном порядке личных дел воспитанников.

5.11 Реализация подготовленного индивидуального плана социальной реабилитации воспитанника, на основании представленной в учреждение индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

## **6. Права**

Персонал отделения имеет право:

6.1 Взаимодействовать с учреждениями системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних по вопросам, связанным с выполнением своих обязанностей.

6.2 Запрашивать и получать в установленном порядке справочную информацию, касающуюся своей деятельности.

6.3 Участвовать в разработке плана работы Учреждения, разрабатывать план работы Отделения.

6.4 Представлять интересы Отделения в пределах своей компетенции, по поручению руководства.

6.5 Повышать квалификацию не реже 1 раза в 5 лет, посещать лекции, семинары по специальности.

6.6 Персонал Отделения пользуется правами и обязанностями, установленными законами и подзаконными нормативными актами

Российской Федерации, нормативно – правовым актами регионального значения и ведомства.

## **7. Ответственность**

7.1 Сотрудники Отделения являются работниками государственного казенного учреждения Самарской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних «Солнечный лучик» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями.

7.2 Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей;
- точное исполнение директивных нормативных актов вышестоящих организаций;
- выполнение распоряжений и указаний руководства Центра;
- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения;
- разглашение сведений личного характера и сведений, составляющих служебную тайну.

7.3 Заместитель директора принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.