

Утвержден  
приказом директора  
ГКУСО РМ «РСПДП «Надежда»  
от 11.01.2021 года № 7-02/2

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

### 1. Общие положения

1.1. Отделение является структурным подразделением учреждения и действует на основании Устава и настоящего положения.

1.2. Отделение предназначено для круглосуточного пребывания получателей социальных услуг (несовершеннолетних) в ГКУСО РМ «РСПДП «Надежда».

1.3. В отделении формируются реабилитационные группы, объединяющие несовершеннолетних по возрасту, полу и степени социальной дезадаптации.

1.4. Несовершеннолетние школьного возраста, находящиеся в отделении, в обязательном порядке посещают образовательные учреждения или в соответствии с рекомендациями МППК обучаются по адаптированной основной общеобразовательной программе.

1.5. Общее руководство отделением возлагается на заведующего отделением, назначенного директором.

1.3. В отделение проводится комплексная реабилитация получателей социальных услуг (несовершеннолетних) в возрасте от 3 до 18 лет, попавших в трудную жизненную ситуацию.

### 2. Цель и основные задачи отделения.

2.1. Отделение создано с целью обеспечения педагогической, психологической, и социальной реабилитации получателей социальных услуг (несовершеннолетних), находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, включая коррекцию поведения и адаптацию в обществе

#### 2.2 Основные задачи деятельности отделения:

- создание условий проживания, приближенных к домашним, способствующих социальной реабилитации получателей социальных услуг (несовершеннолетних), адаптации их в социальном окружении;

- разработка реабилитационных, коррекционных программ, технологий, направленных на развитие воспитанников, вариантов организации учебной деятельности, восстановление обучаемости ребенка;

- коррекция психоэмоционального состояния, психолого-педагогическая коррекция познавательных процессов и развитие интеллектуальных способностей воспитанников;

- оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних, восстановление их социального статуса в коллективе сверстников по месту учебы, снятие психотравмирующих ситуаций среди их ближайшего окружения;

- обеспечение профилактической работы по преодолению и коррекции отклоняющегося развития личности несовершеннолетнего (асоциального поведения, вредных привычек и т.д.), основанной на принципах реабилитационной педагогики:

а) диагностика интеллектуально-познавательной и личностно-эмоциональной сферы личности воспитанника;

б) психопрофилактика тревожности, эмоционального состояния воспитанников

- оказание своевременной помощи (педагогической, психологической) воспитанникам, имеющим девиантное поведение и трудности в социальной и школьной адаптации;

- развитие творческих способностей воспитанников;

- мониторинг физического, психологического и социального развития воспитанников;

- нормализация и восстановление детско-родительских отношений.

### **3. Виды услуг.**

3.1. Деятельность отделения направлена на предоставление следующих видов услуг:

- социально-педагогические;

- социально-психологические.

3.2. Предоставляемые услуги способствуют эффективной педагогической и психологической реабилитации по восстановлению и формированию личности воспитанника.

### **4. Основные функции отделения.**

4.1. Сотрудники отделения выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом работы.

4.2. Деятельность каждого сотрудника отделения осуществляется согласно графику работы, утвержденному руководителем отделения.

4.3. Заведующий отделением готовит анализ деятельности отделения на конец календарного года.

4.4. Деятельность отделения осуществляется на основе индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетним (Приложение 1.1), составленных с учетом возраста, пола, а также психического и физического состояния и обеспечивает:

4.4.1. создание условий для коррекционной работы на основе индивидуальной медико-социально-психологической диагностики;

4.4.2. организацию оптимального распорядка дня, включающего в себя систему оздоровительно-воспитательных мероприятий, занятие общественно-полезной деятельностью, личное время воспитанников;

4.4.3. безопасные условия проживания, максимальную защищенность воспитанников от негативного влияния.

4.5. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

4.6. Коррекция и развитие структуры позитивной личности несовершеннолетнего.

4.7. Коррекция взаимоотношений и коммуникативных связей с родителями, близкими лицами и с ближайшим социальным окружением.

4.8. Осуществление воспитательной и содействие в образовательной (учебной) деятельности на всех этапах реабилитации с учетом возрастных особенностей несовершеннолетних.

4.9. Проведение педагогических (специальных) Советов

4.10. Организация проведения методического объединения педагогических сотрудников

4.11. Организация работы «Родительской школы».

## **5. Контроль качества предоставляемых услуг.**

5.1. В отделении проводятся следующие виды контроля:

- плановый контроль – осуществляется 1 раз в год комиссией по оценке эффективности деятельности работников,

- перекрестный контроль – осуществляется 1 раз в год комиссией по контролю качества услуг II уровня структурного подразделения,

- внезапный контроль – проводится по инициативе директора, заместителя директора по АХЧ с целью наиболее оперативного анализа качества предоставляемых услуг,

- результаты оформляются в виде справки (Приложение 1.2)

- текущий контроль – система самоконтроля сотрудников отделения, зафиксированная в «Тетрадах самоконтроля» и выполнения ежемесячных критериев показателей эффективности работы (Приложение 1.3)

- социальный аудит;

5.2. Ежеквартально деятельность отделения анализируется комиссией по контролю за качеством оказания услуг по социальному обслуживанию, результаты заносятся в протокол.

## **6. Права и ответственность сотрудников отделения**

6.1. Сотрудники отделения в решении всех вопросов должны исходить только из интересов детей.

6.2. В профессиональной деятельности обязаны:

6.2.1. руководствоваться в соответствии со своей специальностью Уставом и данным Положением;

6.2.2. решать производственные вопросы в рамках своей компетенции;

6.2.3. знать положения Кодекса профессиональной этики, соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;

6.2.4. проявлять корректность и внимательность к воспитанникам, посетителям и должностным лицам;

6.2.5. соблюдать конфиденциальность информации о воспитанниках.

6.3. Сотрудники отделения имеют право:

6.3.1. повышать свою квалификацию;

6.3.2. участвовать в специальных советах, собраниях трудового коллектива, семинарах, опубликовывать свои статьи в различных изданиях;

6.3.3. участвовать в работе социального консилиума, методического объединения;

6.3.4. заведующий отделением и другие работники отделения несут персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на отделение задач и функций, а также соблюдение законодательства, нормативных и методических документов по деятельности учреждения и защиты прав несовершеннолетних, а также за своевременное и качественное выполнение работ.

## **7. Организация и управление работой отделения**

7.1. Руководство текущей деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который подчиняется директору.

7.2. Перечень необходимой документации:

### **7.2.1. педагогических сотрудников**

- графики работы и расписание;
- индивидуальные программы педагогической деятельности;
- календарное планирование;
- диагностический материал;
- индивидуальная программа предоставления услуг;
- тетрадь для социально-психологических консилиумов и планерок;
- тетрадь самоконтроля;
- методическая копилка;
- портфолио документов.

### **7.2.2. педагогов-психологов:**

- графики работы и расписание;
- диагностический материал;
- календарное планирование;
- психолого-педагогическая карта воспитанников;
- тетрадь регистрации психологических особенностей воспитанников группы;
- тетрадь для индивидуальных работ с воспитанником;
- тетрадь для социально-психологических консилиумов и планерок;
- портфолио воспитанника «Копилка успеха»;
- методическая копилка;
- портфолио документов;
- коррекционно-развивающие программы;
- журнал «Родительская школа»;
- тетрадь самоконтроля.