

Утверждаю:
Директор ГБУ
«Большетроицкий центр
развития и социализации»

«10» июня 2020 г.

Е. А. Данников



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении психолого – педагогической помощи
ГБУ «Большетроицкий центр развития и социализации»

1. Общие положения

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Большетроицкий центр развития и социализации», в соответствии с государственным заданием в отделении предоставляется государственная услуга - оказание социально-психологических, социально-педагогических, предусмотренных перечнем социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания. Так же в рамках дополнительной образовательной деятельности осуществляется реализация комплексной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы для детей-инвалидов и взрослых инвалидов с тяжелыми множественными нарушениями развития.

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом "Об опеке и попечительстве" от 24.04.2008 N 48-ФЗ;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Концепцией государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки

Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом локальными актами Учреждения.

1.3. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Основные задачи и функции

2.1. Создание соответствующих возрасту и состоянию детей-инвалидов и взрослых инвалидов условий жизнедеятельности, воспитание и обучение по дополнительному образованию и социально - трудовой адаптации.

2.2. Осуществление реабилитационных мероприятий, образовательных мероприятий психолого-педагогического, социального, коррекционно-развивающего и воспитательного характера.

2.3. Информационный поиск и помощь в выборе индивидуального образовательного маршрута детей-инвалидов и взрослых инвалидов с учётом их реабилитационного потенциала.

2.4. Разработка и реализация комплексной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы для работы с детьми-инвалидами и взрослыми инвалидами с тяжёлыми множественными нарушениями развития.

2.5. Оказание практической психолого-педагогической помощи в организации воспитания и обучения детей-инвалидов и взрослых инвалидов.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Проведение диагностики и оценки психосоциального статуса, педагогической запущенности.

3.2. Коррекционная работа по развитию речевых навыков, знакомство с современными информационными технологиями, подготовка и проведение культурных мероприятий.

3.3. Коррекция вербальных двигательных процессов, формирование психических процессов, развитие коммуникативных способностей, формирование моторики, коррекция сенсомоторных нарушений.

3.4. Организация досуга, разработка и реализация досуговых программ.

3.5. Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участие в лечебно-трудовой деятельности, проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса.

3.6. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в микро- и макро социуме, самоконтролю, навыкам общения и другим приёмам социально-бытовой реабилитации и адаптации.

3.7. Обеспечение взаимодействия специалистов в отделении с другими службами для создания единой системы коррекционно-развивающего, обучающего и воспитательного воздействия.

3.8. Организация занятий по дополнительному образованию детей и взрослых.

3.9. Использование инновационных методик и технологий для творческого развития детей и взрослых через работу кружков и творческих мастерских.

3.10. Организация мероприятий по развитию адаптивной физической культуры и спорта в учреждении.

3.11. Проведение мониторинга уровня психолого-педагогического развития.

Для проведения занятий в отделении имеется комната песочной терапии, сенсорная комната, логопедический кабинет, кабинет дополнительного образования, класс обучение компьютерной грамотности, кабинет трудового и развивающего обучения. Отделение оснащено необходимыми материалами и оборудованием для реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проведения социально-реабилитационных мероприятий.

3.12. Ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке.

4. Руководство отделением психолого-педагогической помощи

4.1. В отделении психолого-педагогической помощи руководство осуществляют: на уровне Учреждения - директор. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением назначаемый приказом директора Центра.

4.2. Укомплектованность отделения педагогическими работниками происходит на основании штатного расписания Учреждения, подписанного директором по согласованию с Управлением социальной защиты населения области.

4.3. Заведующий и педагогические работники назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Заведующий отделением организует работу отделения и несет ответственность за некавалифицированное или некачественное предоставление социальных услуг детям и взрослым.

4.5. Работа отделения психолого-педагогической помощи регламентируется правилами внутреннего распорядка трудового дня.

4.6. Внутри структурного подразделения действует принцип полной взаимозаменяемости в пределах профессиональных навыков и квалификации.

5. Права и ответственность

5.1. Педагогические работники отделения имеют право:

определять содержание программы и методы коррекционной работы;

проводить беседы с детьми, их родителями или законными представителями.

5.2. Отделение обязано создать благоприятные условия для нравственного, эмоционального и физического развития личности ребенка.

5.3. Педагогические работники отделения обязаны:

проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка, и организацией работы Центра перед поступлением на работу;

знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;

знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;

проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы – периодические медицинские осмотры;

повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путём переподготовки и профессиональной поддержки;

соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания детей-инвалидов и взрослых инвалидов, проживающих в Центре.

5.4. Ответственность:

Заведующий и педагогические работники отделения несут ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время получения образовательных реабилитационных услуг;

- нарушение прав детей сотрудниками отделения;

- распространение сведений о частной жизни ребенка, его семьи;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение функций;

- ведение и сохранность документации отделения;

- несоблюдение педагогическими работниками отделения морально-этических норм поведения;

- невыполнение поставленных задач;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий;

- сохранность имущества и средств, закрепленных за отделением.

Заведующий отделением психолого-педагогической помощи имеет право:

- отдавать распоряжения, обязательные для исполнения педагогическими работниками отделения;

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.5. Заведующий отделением обязан обеспечивать:

- выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Центра, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных директором Центра;

- качество и доступность социальных услуг, оказываемых отделением;

- отсутствие обоснованных жалоб;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- принятие самостоятельных решений в пределах компетенции;

- нагрузки исполнения и качества документооборота отделения;

- качество разработанной документации;

- реализация мероприятий в рамках внутреннего контроля.