



« Утверждаю »  
Директор ГБУ СО КК  
« Константиновский ПНИ »  
В.В.Фирстов  
« 29 » декабря 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ГБУ СО КК «КОНСТАНТИНОВСКИЙ ПНИ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность специализированного структурного образовательного подразделения (далее по тексту – структурное подразделение).

1.2. Структурное подразделение является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.3. Организацию структурного подразделения возглавляет заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, назначенный на должность директором интерната.

1.4. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. Работники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе.

1.6. Структурное подразделение руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ФЗ от 2 августа 1995г. № 122-ФЗ « О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»; ГОСТ Р 52880-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидов»; ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»; Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.7. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность на основе годового планирования. План работы подразделения утверждается на

заседании педагогического совета. Педсоветы проводятся не менее 4-х заседаний за год. Заседания педсоветов оформляются в виде протоколов.

1.8. Адрес осуществления деятельности структурного подразделения: Российская Федерация, 352410, Краснодарский край, Курганинский район, ст-ца Константиновская, ул.Красная, 22, здание литер К помещения № 1,2,5.

## **2. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ.**

2.1. Структура и штатное расписание подразделения утверждаются директором учреждения по согласованию с вышестоящим учреждением. Должностные инструкции работников утверждаются директором учреждения по согласованию с главным бухгалтером, юрисконсультантом и специалистом отдела кадров.

2.2. По штатному расписанию в подразделение входят:

- педагог-организатор;
- воспитатель;
- инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий;
- музыкальный руководитель;
- библиотекарь.

2.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников подразделения регламентируются должностными инструкциями.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

3.1. Целью деятельности структурного подразделения является привитие различных трудовых и бытовых навыков, вовлечение проживающих в культурно-массовые мероприятия, привитие навыков культурного поведения, доброжелательности по отношению друг к другу, элементов нравственности и эстетики.

3.2. Структурное подразделение осуществляет кружковую деятельность по дополнительным общеразвивающим программам по реабилитации инвалидов старше 18 лет, срок освоения которых составляет 72 часа.

3.3. Деятельность структурного подразделения направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение стабильного уровня качества и эффективности предоставляемых услуг;
- повышение качества и эффективности предоставляемых услуг;
- обеспечение каждому воспитаннику максимального уровня физического, умственного и нравственного развития;
- организацию воспитательной работы, направленную на коррекцию с учетом индивидуальных возможностей каждого воспитанника;



- содействие развитию элементов творческих способностей (наклонностей) и доступных инвалидам художественных навыков в области изобразительной деятельности, пения, музыки, хореографии, художественного рукоделия;

- воспитание устойчивого положительного отношения к труду;

- коррекцию недостатков восприятия и внимания.

#### 4. ФУНКЦИИ.

4.1. Учитывая специфику работы в психоневрологических интернатах, работники подразделения должны строго руководствоваться Законом РФ «О психиатрической помощи и гарантии прав граждан при её оказании» и принципами профессиональной этики.

4.2. Организовывать воспитательно-реабилитационную работу с проживающими гражданами в кружках, мастерских.

4.3. Проводить мероприятия, способствующие их психическому развитию, восстановлению личностного и социального статуса.

4.4. Заниматься педагогической поддержкой, включающей в себя психологическую, социальную и медицинскую.

4.5. Проводить мероприятия согласно календарно-тематическому плану, организовывать досуг.

4.6. Контролировать соблюдение проживающими гражданами санитарно-гигиенических навыков.

4.7. Воспитывать эстетический вкус к одежде, внешнему виду.

4.8. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и помогать в эстетическом оформлении.

4.9. Проводить работу по профилактике отклоняющегося поведения.

4.10. Организовывать работу кружков, секций.

4.11. Привлекать для работы учреждения культуры и спорта, привлекать общественность.

4.12. Нести ответственность за жизнь и здоровье проживающих во время их нахождения на занятиях, проводимых мероприятиях.

4.13. Отвечать за организацию и проведение оздоровительных мероприятий.

4.14. Разрабатывать методические пособия и дидактический материал.

4.15. Проводить открытые мероприятия.

4.16. Повышать свой профессиональный уровень.

4.17. Бережно относиться к вверенным материальным ценностям.

4.18. Организовывать общественно-полезный и производственный труд.

4.19. Контролировать выполнение проживающими гражданами требований охраны труда и техники безопасности.

4.20. Принимать необходимые меры по оснащению мастерских техническим оборудованием, инструментами и материалами, отвечать за их сохранность и рациональное использование.

4.21. Соблюдать правила внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда.

## **5. ПУТИ РЕАЛИЗАЦИИ.**

5.1. Обеспечение понимания политики структурного подразделения в области предоставляемых услуг всеми сотрудниками структурного подразделения.

5.2. Контроль качества услуг, предоставляемых сотрудниками подразделения.

5.3. Обеспечение соблюдения требований к порядку и правилам предоставления социально-педагогических и социально-трудовых услуг согласно стандартам качества.

5.4. Обеспечение кадровой укомплектованности подразделения.

5.5. Обеспечение подразделения материально-техническими ресурсами и приведение их в соответствие с требованиями нормативных документов.

5.6. Обеспечение личной ответственности каждого сотрудника подразделения за качество предоставляемых услуг.

5.7. Повышение профессионального уровня сотрудников подразделения.

5.8. Соблюдение профессиональной этики, конфиденциальности, доброжелательности по отношению к проживающим гражданам интерната.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНТЕРНАТА.**

6.1. Со структурным подразделением «медицинское обслуживание»:

- а) знакомство с личными делами проживающих граждан;
- б) определение вновь прибывших инвалидов в группы, кружки;
- в) предоставление списков по группам, кружкам;
- г) обеспечивать сохранение и укрепление здоровья проживающих граждан.

6.2. Со структурным подразделением «бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность»:

- а) принимать участие в составлении сметы;
- б) подавать заявки на приобретение материальных ценностей;
- в) предоставлять табель учёта, графики рабочего времени, больничные листы для оплаты.

6.3. Со структурным подразделением «комплектация и учёт кадров»:

- а) предоставлять график отпусков сотрудников подразделения;
- б) подавать заявки о свободных вакансиях;
- в) предоставлять сведения о нарушениях трудовой и производственной дисциплины.

## **7. ПРАВА.**

7.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, которые касаются деятельности службы.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы службы.



7.3. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию службы.

7.4. Требовать от подразделений учреждения предоставления материалов (сведений, планов и т.п.), необходимых для осуществления работы подразделения «Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание».

7.5. Осуществлять связь с сотрудниками структурного подразделения «медицинское обслуживание» по вопросам, связанным с оценкой состояния здоровья и оказания медицинской помощи проживающим гражданам.

7.6. В пределах своей компетенции сообщать администрации учреждения обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках.

7.7. Вносить предложения руководству учреждения об улучшении организации и условий труда работников подразделения.

7.8. Руководитель подразделения имеет право вносить предложения в структурное подразделение «комплектация и учёт кадров» и руководству учреждения о перемещении работников службы, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушивших трудовую дисциплину.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.


8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций несет заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе.

8.2. На руководителя структурного подразделения возлагается персональная ответственность за:

- создание условий для организации воспитательно-реабилитационного процесса;
- организацию деятельности подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на службу;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками подразделения трудовой дисциплины.

8.3. Степень ответственности других работников устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

Заместитель директора  
по воспитательной  
и реабилитационной работе



И.В.Сафронова