### ведено в действие Утверждено на собрании

### приказом от 06.05.2016 № 32/1 трудового коллектива 25.04.2016

Директор протокол № 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Мусатова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении центре**

**для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**«Центр содействия семейному воспитанию № 6»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 6 » (далее - Учреждение).

1.2. В Учреждении гражданам предоставляются социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-экономические, социально-правовые услуги в соответствии с Ведомственным перечнем государственных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями социальной сферы, здравоохранения, внутренних дел, общественными организациями и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением.

1.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, а также иными органами и организациями, осуществляющими контроль и надзор в пределах их компетенции.

1.5. Основные задачи Учреждения:

1.5.1. Осуществление функций организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, созданных Санкт-Петербургом, предусмотренных федеральным законодательством.

1.5.2. Предоставление социальных услуг несовершеннолетним воспитанникам, а также лицам из числа детей, завершившим пребывание в учреждении, в возрасте от 18 до 23 лет.

1.5.3. Реализация образовательных программ дошкольного образования и допонительных общеразвивающих программ для несовершеннолетних воспитанников.

1.6. Содержание и обучение воспитанников в Учреждении осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

1.7. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников и светского характера воспитания.

1.8. Учреждение действует на основании следующих нормативных правовых актов:

* Конвенции о правах ребенка (**Ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР от 13 июня 1990 г. № 1559–1);**
* Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изм. и дополнениями);
* Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* Федерального закона от 29 декабря 2012 года №  273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. От 03.07.2016 г.)
* Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)
* Федерального закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 (ред. От 17.12.2009) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федерального закона № 44-ФЗ от 16.04.2001г. «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
* Федерального закона № 48-ФЗ от 28.04.2008г. «Об опеке и попечительстве»;
* Федерального закона № 15-ФЗ от 29.02.2012г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
* Федерального закона от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
* Федерального закона от 21.12.96 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановления Правительства Российской Федерации (от 17.07.96 г. №829) «О приемной семье»;

* Федерального закона от 24.07.1998 № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
* Федерального закона от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федерального закона от 26 апреля 2016 г. N 113-ФЗ «О внесении изменений в статью 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
* постановления Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
* постановления Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (с изменениями от 12.05.2012 г., 14.02.2013 г., 02.07.2013 г., 10.02.2014 г.);
* постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
* постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.02.2015 № 8 «Об утверждении СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
* распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 02.02.2016 г. № 22-р «Об утверждении Ведомственного перечня государственных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, находящимися в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга»;
* иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Устава Центра, а также настоящего Положения согласно ГОСТ Р 53060-2008 Социальное обслуживание населения.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учредителем Учреждения (далее – учредитель) является город Санкт-Петербург в лице Комитета имущественных отношений и Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

2.2. Учредительными документами Учреждения являются решение учредителя о его создании (реорганизации) и Устав Учреждения, утверждаемый Учредителем.

2.3. Учреждение как юридическое лицо имеет Устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

2.4. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы и т.п.).

2.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.Условия размещения учреждения, его обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов: центральное отоплением, водопровод, канализация, электричество, газ, радио, телефоны, телевидение,интернет,электоронная почта .

2.8. Учреждение соответствут е санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

2.9.Учреждение взаимодействует и поддерживает контакты с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением.

2.10. Основными критериями к оценке эффективности деятельности Учреждения являются:

* выполнение государственного (муниципального) задания по объему и качеству,
* соответствие качества предоставляемых социальных услуг стандарту качества,

соответствие деятельности Учреждения Уставу и иным нормативным правовым актам.

**3.ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждение, если иное не предусмотрено Уставом, а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной Уставом.

3.5.3. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Комитетом путем предоставления субсидий в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=0A7F909FE118C6C46D5D927434D15C06247E8017D182EDE105604A4489E2AB6E4F8E95388E19JFl0L) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КИО.

Под термином "крупная сделка" в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований [абзаца первого](#Par269) настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином "возможности Учреждения" в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного

противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности КИО и Комитету. Такая сделка должна быть одобрена КИО и Комитетом.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**4.Порядок принятия несовершеннлетних на**

**обслуживание и снятие с него**

4.1. Зачисление граждан в Учреждение производится приказом Руководителя Учреждения на основании направления, выдаваемого Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга

4.2. Социальное обслуживание граждан осуществляется Учреждением на постоянной основе.

4.3. Снятие граждан с обслуживания производится приказом Руководителя Учреждения на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. В Учреждение принимаются:

- дети-сироты;

- дети, родители которых лишены родительских прав;

- дети из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по заявлению родителей).

4.5. Дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в одно Учреждение, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должны осуществляться отдельно.

4.6. На каждого ребенка, определяемого в Учреждение, направляющие органы (учреждения) представляют:

- направление в учреждение выданное учредителем, в ведении которого находится Учреждение;

- свидетельство о рождении (подлинник), паспорт;

- медицинские документы о состоянии здоровья, полис ОМС;

- документы об образовании (личное дело учащегося) для детей школьного возраста;

- сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);

- справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

- опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;

- пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));

- заключение психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий (для детей с отклонениями в развитии);

- ИНН, СНИЛС.

4.7. При выпуске или переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);

- справка о пребывании в учреждении;

- медицинские документы о состоянии здоровья воспитанника;

- документ об образовании (личное дело учащегося) для детей школьного возраста;

- сведения о родителях или близких родственниках;

- документы, подтверждающие его право на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую им или его родителями, пенсионная и сберегательная книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

4.8. Права и обязанности воспитанников определяются правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.9. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- бесплатное содержание и получение общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- устройство в семью;

- защиту своих прав и интересов;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- развитие своих творческий способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;

- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

4.10. Воспитанники обязаны выполнять Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других воспитанников и работников.

4.11. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом.

В основные обязанности медицинских работников Учреждения входит:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием воспитанников, оказание медицинской помощи;

- организация и проведение один раз в год углубленных медицинских осмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка из эффективности;

- медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

- осуществление контроля за качеством питания, соблюдение рационального режима учебной и внеучебной деятельности воспитанников;

- профессиональные рекомендации воспитанникам с учетом их состояния здоровья;

- работа с воспитанниками по гигиеническому воспитанию, пропаганда санитарно-просветительских знаний.

4.12. Психологическое обеспечение воспитательного процесса в Учреждении, консультативную и профилактическую работу с педагогическими работниками осуществляют педагоги-психологи.

4.13. Социальные педагоги осуществляют связь с социальными службами и службой занятости, оказывают помощь администрации Учреждения в вопросах охраны прав воспитанников и выпускников, их социальной адаптации.

4.14. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.15. Отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.16. Работники Учреждения имеют право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.17. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;

- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения.

4.18. Работники Учреждения периодически проходят медицинские обследования, которые проводятся за счет средств его учредителя.

4.19. Учреждение устанавливает:

- ставки заработной платы (должностные оклады) работников на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда;

- структуру управления Центром;

- штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

**5.Условия оказания социальных услуг**

5.1. Социальные услуги в учреждении оказываются бесплатно на основании Устава учреждения.

**6. Основные задачи деятельности учреждения, категории**

**обслуживаемого населения. Виды деятельности, осуществляемые учреждением**

6.1. Круглосуточный прием и содержание несовершеннолетних воспитанников, в том числе создание условий их пребывания в Учреждении, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность.

6.2. Уход за несовершеннолетними воспитанниками, организация их физического развития с учетом возраста и индивидуальных особенностей, организация получения несовершеннолетними воспитанниками образования, а также воспитание несовершеннолетних воспитанников, в том числе физическое, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, включая духовно-нравственное, патриотическое, трудовое, с привлечением несовершеннолетних воспитанников к самообслуживающему труду, мероприятиям по благоустройству территории Учреждения, в учебных мастерских и подсобных хозяйствах.

6.3. Осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних воспитанников, в том числе защита прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников.

6.4. Деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав несовершеннолетних воспитанников.

6.5. Консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям несовершеннолетних воспитанников в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав.

6.6. Организация содействия устройству несовершеннолетних воспитанников на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке. Подготовка рекомендаций дляорганов опеки и попепечительства о наиболее целесообразных формах устройства детей сирот и детей , оставшихся без попечения родителей,на на дальнейшее воспитание и организация работы по реализации этих рекомендаций.Апробация по согласованию сорганами опеки и попечительства форм устройства детей-сирот и детей,оставшихся без попечения родителей.

6.7. Организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно-массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами.

6.8. Подготовка несовершеннолетних воспитанников к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство).

-Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

6.9. Восстановление нарушенных прав несовершеннолетних воспитанников и представление их интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах.

6.10. Психолого-медико-педагогическая реабилитация несовершеннолетних воспитанников, в том числе реализация мероприятий по оказанию психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и

психокоррекционной работы, психологической помощи несовершеннолетним воспитанникам, возвращенным в Учреждение после устройства на воспитание в семью.

Создание условий доступности получения несовершеннолетними воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (т.е. имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии) и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Учреждением.

6.11. Осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития несовершеннолетних воспитанников.

6.12. Оказание медицинской помощи несовершеннолетним воспитанникам, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации.

6.13. Организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации несовершеннолетних воспитанников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Оказание несовершеннолетним воспитанникам квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии.

6.15. Организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима несовершеннолетних воспитанников.

6.16. Осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов – несовершеннолетних воспитанников.

6.17. Организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних воспитанников, а также лиц из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении, в возрасте от 18 до 23 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.18. Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей, в порядке, установленном Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

6.19. Предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетних воспитанников и об управлении таким имуществом в порядке, установленном Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

6.20. Ведение в установленном порядке личных дел несовершеннолетних воспитанников.

Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка.

6.21. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении в возрасте от 18 до 23 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе, предоставление возможности временно бесплатно проживать и питаться в Учреждении.

6.22. Реализация мероприятий по социально-трудовой реабилитации несовершеннолетних воспитанников с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности и интеграции их в общество.

6.23. Организация физического воспитания несовершеннолетних воспитанников -детей-инвалидов с учетом возраста и состояния здоровья, позволяющего развить их способности в пределах максимальных возможностей.

6.24. Другие виды деятельности, направленные на обеспечение защиты прав несовершеннолетних воспитанников.

6.25. Реализация образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ. -Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учет;

6.26. Определение конкретных форм помощи несовершеннолетним гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;

6.27. Оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых услуг в соответствии с Уставом учреждения,;

6.28. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;  
7.31. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи детям сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей.оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

6.29. Выявление источников и причин социальной дезадаптации детей, их психолого-медико-педагогическое обследование, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации;

6.30. разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации детей и семей с детьми в трудной жизненной ситуации;

6.31. Обеспечение временного проживания детей в нормальных бытовых условиях с предоставлением бесплатного питания, одежды, обуви,канцелярских принадлежностей, других предметов первой необходимости, , медицинского обслуживания, должного ухода, отдыха,возможности посещать образовательное учреждение или обучаться по индивидуальной программе,возможность обучаться на подготовительных курсахвозможность посещать культурно-развлекательные ,спортивные учреждени;учреждения дополнительного образования.

6.32. С оциальное сопровождение семей ,принявших на воспитание детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.;

6.33. Участие в работе по профилактике безнадзорности детей, защите их прав и интересов;

6.34. Оказание психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации кризисной ситуации в семье и содействие возвращению ребенка к родителям или лицам, их замещающим;

6.35. Подготовка рекомендаций для органов опеки и попечительства о наиболее целесообразных формах устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дальнейшее воспитание и организация работы по реализации этих рекомендаций;

6.36. Апробация по согласованию с органами опеки и попечительства новых форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6.37. Разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации детей и семей с детьми в трудной жизненной ситуации.

6.38. Определение конкретных форм помощи несовершеннолетним и лицам из числа детей сирот в возрасте от 18 до 23 лет ,нуждающимся в социальном обслуживании.исходя из состояния здоровья,возможности к самообслуживанию .

6.39. Внедренее в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания.

6.40. Привлечение различных государственных,муниципальных,органов и общественныз объединений к решению вопросов социальной помощи детям сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей,оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

6.41. Разработка и реализация индивидуальных программ социальной реабилитации и координация их дечтельности в этом напрвленнии по адаптации детей. Разработка и реализация индивидуальных планов жизнеустройства воспитанников.

**7.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

7.2. Учреждением возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Комитетом в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Комитетом и Руководителем.

7.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

7.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Центра, а также невыполнение государственного задания.

7.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

7.6. Руководитель обязан обеспечивать:

7.6.1. Надлежащее оформление сделок.

7.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

7.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, в соответствии с Уставом.

7.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

7.6.5. Разработку и согласование с Комитетом программ развития Учреждения.

7.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

7.6.7. Обеспечивать недопущение к работе в Учреждении лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, в также против общественной безопасности.

7.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие

интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

7.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом.

7.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

7.10. В Учреждени могут создаваться попечительский и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих советов определяются локальными актами Учреждения.

**8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

8.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

8.3.1. Денежные средства, направленные на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

9.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

8.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

8.5. В самостоятельное распоряжение Учреждение, если иное не предусмотрено Уставом, а также федеральным законом, поступают:

8.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества.

8.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной Уставом.

8.5.3. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

8.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

8.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

8.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Комитетом путем предоставления субсидий в соответствии с [пунктом 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=0A7F909FE118C6C46D5D927434D15C06247E8017D182EDE105604A4489E2AB6E4F8E95388E19JFl0L) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

8.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Комитета имущественных отношений.

Под термином "крупная сделка" в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований [абзаца первого](#Par269) настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

8.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином "возможности Учреждения" в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

8.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного

противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности КИО и Комитету. Такая сделка должна быть одобрена КИО и Комитетом.

8.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**9. Структурные подразделения учреждения**

**Бассейн**.

**9.1. Основные направления деятельности.**

9.1.1. Привитие здорового образа жизни, в том числе привлечение воспитанников учреждения к систематическим оздоровительным процедурам.

9.1.2. Укрепление здоровья детей, всестороннее их физическое развитие и изучение основ техники плавания.

9.1.3. Обучение детей плаванию.

9.1.4. Содействие гармоничному физическому развитию, разносторонней физической подготовке, укреплению здоровья воспитанников;

9.1.5. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей по направлению «Плавание»;

9.1.6. Проведение учебно-тренировочных занятий;

9.1.7. Оказание услуг, направленных на физическое развитие детей;

9.1.8. Бассейн финансируется за счет бюджета учреждения.

9.1.9. В целях оптимизации управления и выполнения поставленных задач Бассейна выделяются следующие разделы:

* учебно-методический;
* врачебно-медицинский;
* хозяйственно-технический.

9.1.10. Непосредственное управление деятельностью Бассейна осуществляет заведующий бассейном, назначаемый и освобождаемый от должности приказом руководителя учреждения.

9.1.11. Деятельность заведующего бассейном регламентируется законодательством РФ, Положением о Бассейне и его должностной инструкцией.

9.1.12. Бассейн обслуживается бухгалтерией учреждения. Прием денег за предоставленные платные услуги осуществляется по безналичному расчету.

9.1.13. Деятельность работников бассейна регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о бассейне, другими локальными актами учреждения.

9.1.14. Прекращение деятельности бассейна производится на основании решения Учредителя.

**Библиотека.**

**Основные направления деятельности:**

9.2.1. Обеспечение воспитанникам, педагогическим работникам и другим категориям читателей (далее - пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD диски) и иных носителях.

9.2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации воспитанников учреждения, развитии их творческого потенциала.

9.2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

9.2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

9.2.5. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов учреждения:

1. комплектует универсальный фонд художественными, научными, справочными,  
   педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
2. пополняет фонд базами и банками данных других учреждений и организаций;
3. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
4. в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» не реже 1 раза в квартал проводить сверку библиотечного фонда и поступившей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, размещенными в международной компьютерной сети «Интернет», на сайте федерального органа государственной регистрации.

9.2.6. Создает информационную продукцию:

• осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

• организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю учреждения;

• разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

• обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

* осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей.

• предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

• создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

* организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

1. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
2. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности,
3. содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
4. руководит воспитательной работой с книгой в группах.

9.2.7. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением,  
воспитанием и здоровьем детей;

• выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области  
педагогических инноваций и новых технологий;

1. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению  
   аттестации;
2. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы  
   учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации  
   по предметам, разделам и темам;
3. организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр  
   электронных версий педагогических изданий;

• осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и  
публикаций), информирование руководства учреждения по вопросам  
управления учреждением:

* поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.):

• способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

**Гараж.**

**Основные направления деятельности:**

9.3.1. Обеспечение бесперебойной перевозки воспитанников учреждения и сопровождающих их лиц к месту учебы, отдыха, в медицинские учреждения, а также своевременное обеспечение других работ, проводимых с использованием автотранспорта.

9.3.2. Обеспечение надежной и безаварийной работы автотранспорта и механизмов, поддержание их в постоянной готовности к работе.

9.3.3. Выполнение графиков профилактического обслуживания и ремонта автотранспорта и механизмов.

9.3.4. Экономичное расходование горюче-смазочных материалов и запасных частей, снижение себестоимости ремонтов.

Для решения основных задач на Гараж (автохозяйство) возлагаются следующие функции:

9.3.5. Выпуск на линию исправного автотранспорта и прием его по возвращению в гараж с отметкой в путевом листе.

9.3.6. Контроль выпуска водителей на линию и впуска водителей с линии производится, только после обязательного медицинского освидетельствования с отметкой в путевом листе и записью в журнале установленного образца.

9.3.7. Обеспечение чистоты оборудования и помещения для отдыха водителей.

9.3.8. Современная сдача отчетных документов и путевых листов.

9.3.9. Участие в разработке рациональных и экономичных режимов эксплуатации и ремонтов автомобилей и механизмов.

9.3.10. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда водителей.

9.3.11. Разработка и выполнение мероприятий по предупреждению аварий, производственного травматизма, возможных нарушений требований ПТБ и инструкций.

9.3.12. Составление заявок на материалы, запасные части, инструмент, спецодежду для нужд Гаража (автохозяйства).

9.3.13. Выполнение мероприятий по промышленной санитарии и охране труда.

9.3.14. Проверка знаний персоналом гаража ПДД, ПТЭ, ПТБ, Правил пожарной безопасности.

**Пищеблок.**

**Основные направления деятельности:**

9.4.1.Обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием воспитанников учреждения в в течение календарного года.

9.4.2. Организаци питания по единому меню с учетом норм питания по возрастам детей, 5-ти разовое в будни, выходные, праздничные и каникулярные дни. При наличии бюджетных ассигнований организуется дополнительное питание воспитанников бифидопродуктами перед сном.

9.4.3. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи).

9.4.4. Соблюдение сроков реализации продукции и условий хранения сырья.

9.4.5. Соблюдение спецификации при приеме товара.

9.4.6. Соблюдение технологии приготовления пищи,

9.4.7. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, содержание помещений и оборудования в исправном и чистом состоянии.

9.4.8. Основными принципами организации питания являются:

* соответствие энергетической ценности;
* удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
* оптимальный режим питания.

**Медиатека.**

**Оснговные напрвления деятельности:**

9.5.1. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.

9.5.2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров учреждения в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;

9.5.3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.).

9.5.4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.

9.5.5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации, педагогов, воспитанников) по доставке информации о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.

9.5.6. Организация обучения пользователей (педагогов, воспитанников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

9.5.7. Оказание помощи в деятельности детей и, педагогов в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

9.5.8. Создание банка педагогической информации как основы единой информационной сети.

9.5.9. Разработка, приобретение программного обеспечения.

9.5.10. Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.

9.5.11. Оказание методической консультационной помощи педагогам, воспитанникам в получении информации из медиатеки и других информационных центров.

9.5.12. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.

9.5.13. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, кабельного телевидения, компьютерного класса при индивидуальной и групповой формах работы.

9.5.14. Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний, обучающих программ, видео- и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

9.5.15. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с воспитанниками учреждения, молодежью района (лектории, видеоклуб, педагогический всеобуч, правовое, экономическое, эстетическое воспитание, и др.).

9.5.16. Создание условий воспитанникам учреждения, учителям, для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM-технологиями.

9.5.17. Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований воспитанников и психологических тренингов совместно с педагогом-психологом учреждения.

**Медицинский кабинет.**

**Основные направления деятельности:**

9.6.1. Оорганизация и осуществление эффективного медицинского обеспечения воспитанников, улучшение его качества.

9.6.2. Сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости.

9.6.3. Оказание профилактической, диагностической, лечебно-оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам.

9.6.4. Приобщение детей к здоровому образу жизни, в т.ч. и посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников.

9.6.5. Осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

9.6.6. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:

- медицинскую, профилактическую и санитарно-просветительную работу;

- контроль санитарно-гигиенических условий в учреждении, в т.ч. состояния окружающей территории, пищеблока, групповых комнат, санитарно-гигиенических комнат и других помещений;

- контроль по организации и качеству питания воспитанников;

- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, репродуктивного, психического здоровья, контроль их эффективности;

- санитарно-просветительную работу с детьми, педагогическим персоналам по вопросам профилактики заболеваний;

- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;

- работу по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников при поступлении в учреждение;

- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг-обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей специалистов);

- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми и определения приоритетов при разработке и реализации профилактических, коррекционных и реабилитационных программ;

- разработку (на основании плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции состояния здоровья воспитанников;

- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди воспитанников и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;

- оказание неотложной медицинской помощи воспитанников;

- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;

- разработку и реализацию совместно с коллективом учреждения комплексных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;

- ведение учётно-отчётной медицинской документации.

9.6.7.Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:

- организационная работа;

- оздоровительная работа;

- лечебно-профилактическая работа;

- противоэпидемическая работа;

- санитарно-просветительная работа.

9.6.8.Основные мероприятия, проводимые медицинским кабинетом:

- разрабатывать годовой план медико-санитарного обслуживания детей;

- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в учреждение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулёз;

- осуществлять систематические наблюдения за состоянием здоровья воспитанников;

- осуществлять контроль за питанием детей;

- проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведению профилактических прививок;

- информировать о результатах медосмотров администрацию, детей, знакомить педагогов с рекомендациями врачей специалистов;

- направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;

- информировать руководителя учреждения о состоянии здоровья воспитанников,

- оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению оздоровительных мероприятий;

- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала учреждения по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике «Основы Безопасности Жизни»;

- осуществлять учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

- своевременно выявлять заболевших детей и изолировать их, оказывать первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев;

- информировать руководителя о необходимости вызова скорой помощи в экстренной ситуации, содействовать этому;

- незамедлительно информировать руководителя учреждения о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях;

- сообщать руководителю учреждения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течение 12 часов после установления диагноза в установленном порядке;

- проводить работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;

- осуществлять организацию и проведение санитарно-эпидемических мероприятий;

- проводить работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, организацию Дней здоровья, игр, викторин на медицинские темы;

- вести установленную государственным органом, осуществляющим управление в сфере здравоохранения, медицинскую документацию и учёт, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, прививочного материала, следить за их своевременным пополнением;

- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет.