

приказом директора ГБПОУ БТУ
от 06.02.2019 г. №72



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся находящихся под попечительством, и обучающихся находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Центра социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся, находящихся на период обучения под попечительством, также обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также постинтернатное сопровождение выпускников детских домов (далее Центр).

1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Балахнинский технический техникум» (далее-техникум), не обладает правами юридического лица.

1.3. Правовую основу деятельности Центра составляет:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод;
- Федеральный закон 31.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.01.01 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 01.01.01 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 01.01.01 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Устав ГБПОУ «Балахнинский технический техникум».

В своей деятельности Центр руководствуется федеральным, региональным законодательством, а также приказами директора техникума и настоящим Положением.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Целью Центра является:

2.1.1. Оказание социально-педагогической помощи и поддержки в адаптации и в дальнейшей социализации вышеперечисленных категорий обучающихся:

2.1.2. Формирование духовно-нравственной и гармоничной личности, успешно адаптированной и конкурентоспособной в современных условиях.

2.1.3. Постинтернатное сопровождение.

2.2. Задачами Центра являются:

- обеспечение исполнения действующего законодательства в области социально-правовой защиты прав и интересов обучающихся, категории которых перечислены в п.п.2.1.1. положения;

- создание благоприятных психологических условий для обучения, воспитания и проживания обучающихся;
- реализация программ дополнительного образования обучающихся, организация их досуга и отдыха;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной и юридической помощи в вопросах социальной адаптации, в решении личных и социальных проблем;
- реализация индивидуальных программ постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация постинтернатного сопровождения детей-сирот детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- разработка индивидуальных программ по социально- педагогической коррекции негативного опыта обучающихся с целью подготовки их к позитивному жизненному выбору, успешного вхождения в общество;
- координирование взаимодействия техникума по вопросам: социально- педагогической, психолого-педагогической и правовой помощи и поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Балахнинском районе, в Нижегородской области с деятельностью служб и центров постинтернатного сопровождения; муниципальными и государственными организациями; частными лицами и негосударственными организациями; органами опеки и попечительства; управлением в сфере образования Балахнинского муниципального района; управлением социальной защиты населения; охраны здоровья населения; правоохранительных органов; центров занятости населения; с правителями предприятий и организаций, где трудоустроены выпускники.

3. Организация деятельности

3.1. Оперативное руководство Центром осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.2. Непосредственное руководство работой Центра осуществляет руководитель Центра. На период временного отсутствия руководителя его обязанности исполняет сотрудник, назначаемый директором техникума по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

Штатная численность и структура Центра определяется, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Центра.

3.3. В Центре создается орган самоуправления: - Совет Центра, порядок создания, компетенция которого определяется Положением.

4. Деятельность Центра

4.1. В своей деятельности Центр должен руководствоваться интересами обучающихся, в отношении которых осуществляется сопровождение специалистами Центра.

Организация оказания помощи и осуществления сопровождения должна строиться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии с планом по воспитательной работе техникума и планом работы Центра.

Деятельность Центра строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

4.2. Функция Центра:

4.1.1. Принимать участие или самостоятельно осуществлять комплексную диагностику уровня психического, физического, и социального развития обучающегося в рамках планов сопровождения и решений психолого-педагогического консилиума;

4.1.2. Проводить социально-психологическую коррекцию, психологическое консультирование и просвещение, индивидуальное педагогическое сопровождение;

4.1.3. Оказывать консультативную социально-правовую, юридическую помощь и поддержку обучающимся находящимся в трудных жизненных ситуациях;

4.1.4. Оказывать посредническую помощь и поддержку, осуществлять межведомственное взаимодействие в решении жилищных вопросов, вопросов трудоустройства;

4.1.5. Проводить профессиональную подготовку, направленную на формирование у обучающихся трудовой мотивации, активной жизненной и гражданской позиции;

4.1.6. Проводить обучение основным навыкам поведения в обществе, на рынке труда с целью изжить иждивенчество, потребительство, сформировать интерес к труду, сформировать у обучающихся навыки здорового образа жизни;

4.1.7. Проводить информационно-правовое консультирование для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4.1.8. Осуществлять аналитико-методическое обеспечение деятельности – мониторинг процесса адаптации обучающихся;

4.1.9. Проводить диагностику с выявлением особенностей развития личности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, связанных с этим проблем и дезадаптации;

4.1.10. Создавать социально-бытовые условия пребывания в Центре, приближенные к домашним условиям;

4.1.11. Оказывать консультативную помощь и поддержку в оформлении, сборе различного вида документов (на получение пособий, пенсий, стипендий, на восстановление утраченных документов и т. д.);

4.1.12. Организовать работу с правонарушителями (профилактика правонарушений);

4.1.13. Организовать досуговую деятельность направленную на всестороннее развитие обучающихся.

4.2. Функции руководителя Центра

4.2.1. Руководитель Центра, владеет определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2.2. Разрабатывает программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников Центра в соответствии с целями и стратегией Техникума, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития технологии и организации управления, освоением новых видов продукции (работ, услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.2.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда, заработной платы и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в техникуме.

4.2.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников на основе анализа общей потребности Центра в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;

4.2.5. К компетенции руководителя Центра относится решение следующих вопросов:

- обеспечивать и выполнять текущие и перспективные планы Центра, решения и приказы директора техникума, принятые в пределах его компетенции;

- представлять интересы Центра;

- составлять проект Правил внутреннего трудового распорядка Центра;

- рекомендовать прием и увольнение работников Центра;

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательных для всех работников Центра;

- по требованию директора техникума представлять необходимую документацию;

- рекомендовать структуру управления, штатное расписание Центра, функциональные обязанности работников Центра;

- рекомендовать установление стимулирующих надбавок к должностным окладам работников Центра, размеров их премирования.

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей и сотрудников.

- осуществляет координационную, информационно-аналитическую, учебно-методическую и контролирующую деятельность в рамках реализации уставных задач Центра.

Полномочия руководителя Центра определены должностной инструкцией и трудовым договором.

4.3. В деятельности Центра принимают участие социальный педагог, педагог - психолог, воспитатели, медицинский работник, специалисты, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

4.4. Социальный педагог Центра осуществляет комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации, причин неблагополучия обучающихся. Оказывает социальную, правовую консультативную помощь, осуществляет межведомственное взаимодействие с социальными структурами города, района, области, взаимодействует с семьей.

4.5. Педагог-психолог Центра осуществляет комплексное психологическое сопровождение обучающихся. Консультирует их по широкому кругу профессиональных и личностных проблем. Проводит психологическое обследование «Обучающихся» с целью создания программ индивидуального сопровождения. Ведет работу по созданию благоприятного психологического климата в Центре.

4.6. Воспитатель центра осуществляет деятельность по воспитанию обучающихся, содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности, содействует получению дополнительного образования

через систему кружков, секций, творческих объединений, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. Медицинский работник Центра осуществляют профилактическую, диагностическую, лечебную деятельность по укреплению здоровья обучающихся и сотрудников.

4.8. Распределение обязанностей между работниками Центра осуществляется, на основании должностных инструкций.

5. Права Центра.

5.1. Для реализации основных целей и задач Центр имеет право:

5.1.1. Требовать и получать от подразделений Техникума необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребности обучающихся.

5.1.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

5.1.6. Получать поступающие в техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Для реализации основных целей и задач руководитель Центра имеет право:

5.2.1. Вносить предложения директору техникума о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует со всеми подразделениями техникума по вопросам:

- получения совместных действий по комплексному решению вопросов всех подразделений;

- совершения действий, обусловленных функциональными обязанностями подразделений;

- предоставления утвержденных планов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- предоставления необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства;

- назначения, увольнения и перемещение сотрудников;

- направления сотрудников Центра для повышения квалификации, получения планов подготовки и повышения квалификации работников;
- организации образовательного процесса, режима функционирования техникума, планов проведения занятий, сведений об успеваемости учащихся, сроков обучения, расписаний занятий, консультаций ;
- получения документов: договоров и соглашений, заключаемых техникумом, а также приказов и распоряжения, имеющих отношение к деятельности Центра и его сотрудников;
- разъяснений по учету оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей и предоставления документов в целях ведения бухгалтерского учета и контроля;
- содействия в оснащении учебного процесса, ремонта помещений, проведения совместных мероприятий;
- получения заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников.

7. Ответственность.

Руководитель и специалисты Центра несут ответственность:

- 7.1. За соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Центра.
- 7.2. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Центр.
- 7.3. За соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.
- 7.4. За сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря имеющегося в ведении сотрудников Центра.
- 7.5. За конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб обучающимся или интересам техникума.
- 7.6. Индивидуальная ответственность специалистов Центра устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.
- 7.7. За нарушение Кодекса этики и служебного поведения.

8. Требования к документации.

8.1. В Центре должны быть в наличии:

- инструктивно-нормативная документация;
- учебно-программная документация (система нормативных документов, определяющих цели и содержание дополнительного образования);
- учебно-методическая документация:
основная учебная, справочная, нормативная, дополнительная литература;
- творческая работа преподавателей;
- Перечень учебного и компьютерного оборудования.
- Инвентарная опись на имеющееся оборудование.
- Правила техники безопасности работы в помещении и журнал инструктажа «Обучающихся» по технике безопасности.
- Должностная инструкция руководителя и работающего персонала.
- Коллективный договор ГБПОУ БТТ;
- Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся;
- Положение о Совете Центра;
- Положение об оплате труда
- Положение об аттестации работников Центра;

- Положение о методическом объединении педагогов;
- Приказы и положения, имеющие отношения к деятельности Центра;
- Программа деятельности Центра.
- Планы работы Центра и отдельных специалистов на год, месяц.
- Документация специалистов по всем направлениям сопровождения установленного образца
- Мониторинговая и аналитическая, справочная информация и базы данных.
- Методические и учебные материалы.