**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение о стационарных группах муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Созвездие» (далее – Положение) определяет порядок открытия групп, в том числе дошкольных, их организационную основу и регулирует деятельность стационарных групп в муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Созвездие» (далее – Учреждение).

**1.2** Стационарные группы являются подразделением Учреждения.

**1.3.** Деятельность стационарных групп строится на принципах общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

**1.4.** В своей деятельности стационарные группы руководствуются следующими нормативно-правовыми актами:

- Международной конвенцией о правах ребенка, принятой [резолюцией 44/25](http://www.un.org/ru/documents/ods.asp?m=A/RES/44/25) Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989;

- Всемирной декларацией по обеспечению выживания детей, принятой Всемирной встречей на высшем уровне в интересах детей, 30.09.2000 года

- статьей 43 Конституции РФ, принятой 12.12.1993;

- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

- типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.1995 № 676;

- законом Новосибирской области от 15.12.2007 № 175-ОЗ «Об опеке и попечительстве в Новосибирской области»;

- постановлением мэрии города Новосибирска от 05.02.2014 № 899 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Новосибирске»;

- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**2. Цель и задачи**

**2.1.** Целью деятельности специалистов стационарных групп Учреждения является обеспечение прав воспитанников на охрану жизни и укрепление здоровья, адекватное возрасту физическое и психическое развитие, помощь в реализации основного права ребенка жить и воспитываться в семье.

**2.2.** Задачи стационарных групп Учреждения:

- создавать благоприятные условие, приближенные к домашним, спосо-

бствующие умственному, эмоциональному и физическому развитию личности воспитанников;

- обеспечивать охрану и укрепление здоровья воспитанников на основе полного государственного обеспечения;

- оказывать содействие воспитанникам к помещению их под различные формы семейного устройства;

- готовить воспитанников к самостоятельному проживанию после выпуска из Учреждения;

- создавать основы осознанного выбора будущей профессии;

- проводить работу по медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации воспитанников;

- обеспечивать защиту прав и интересов воспитанников;

- осуществлять защиту жилищных, личных имущественных и связанных с ними неимущественных прав и охраняемых законом интересов воспитанников, вести их алиментные и пенсионные дела;

- представлять интересы воспитанников по доверенности в судах, органах прокуратуры и иных органах государственной власти и управления;

- обеспечивать воспитанников горячим питанием, инвентарем и принадлежностями, согласно установленным нормативам;

- организовывать зимний и летний отдых воспитанников, их досуг.

**3. Основные направления деятельности**

**3.1.** Основные направления деятельности стационарных групп:

- воспитательно-бытовое,

- социально-педагогическое,

- коррекционно-развивающее,

- медико-профилактическое.

**3.1.1.** Воспитательно-бытовое направление включает:

- материально-бытовое обеспечение воспитанников, создание для них благоприятных условий жизни, организации надзора;

- осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую адаптацию воспитанников;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения;

- обеспечение жизнедеятельности;

- оказание помощи в получении образования, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

- создание условий для дошкольного воспитания.

**3.1.2.** Социально-педагогическое направление включает:

- формирование и ведение личных дел воспитанников;

- осуществление защиты прав и законных интересов воспитанников;

- содействие в семейном устройстве;

- проведение мероприятий, направленных на профориентацию воспитанников, осознанный выбор профессии;

- взаимодействие с органами опеки и попечительства по вопросам соблюдения прав и законных интересов детей.

**3.1.3.** Коррекционно-развивающее направление включает:

- организацию и проведение коррекционной, развивающей и реабилитационной работы;

- индивидуальное психолого-педагогическое обследование: определение общего уровня психического развития ребенка, изучение индивидуальных особенностей его личности;

- выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации воспитанников. Их коррекцию.

**3.1.4.** Медико-профилактическое направление включает:

- организацию проведения комплексных медицинских осмотров воспитанников;

- проведение мероприятий, направленных на диспансеризацию воспитанников;

- организацию консультативной помощи специалистов, госпитализацию в случае заболевания или по показаниям;

- оказание первой медицинской помощи;

- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

**3.2.** Объем и содержание услуг, предоставляемых стационарными группами, определяется исходя из годового плана работы, потребностей воспитанников, возможностей Учреждения и других объективных обстоятельств.

**4. Организация процесса обучения и воспитания**

**4.1.** Организация обучения и воспитания в стационарных группах Учреждения строится с учетом индивидуальных особенностей воспитанников в соответствии с учебными планами посещаемых ими образовательных учреждений.

**4.2.** Работа кружков, клубов, секций, студий и т.п., руководство которыми осуществляют педагоги дополнительного образования Учреждения, регламентируется расписанием занятий.

**4.3.** Режим дня, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников.

**4.3.1.** Режим дня Учреждения утверждается его директором.

**4.3.2.** Соблюдение режимных моментов является обязательным как для работников, так и для воспитанников.

**5. Порядок приема и отчисления воспитанников**

**5.1.** В Учреждение принимаются:

- дети-сироты;

- дети, отобранные у родителей по решению суда;

- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном стационарном лечении, а также местонахождение которых не известно.

**5.2.** В Учреждение могут временно приниматься и зачисляться на полное государственное обеспечение:

- дети, родители которых находятся в трудной жизненной ситуации;

- дети, воспитывающиеся в замещающих семьях, нуждающиеся в реабилитации в связи с возникновением ситуации, угрожающей распаду семьи и возвращению ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**5.3.** В стационарные группы могут помещаться несовершеннолетние в возрасте от 1 года до 18 лет.

**5.4.** Прием в стационарные группы производится на основании путевки, выдаваемой министерством социального развития Новосибирской области.

**5.5.** Количество групп определяется директором Учреждения, но не может превышать максимально-допустимую установленную норму в соответствии с санитарными и иными имеющимися условиями.

**5.6.** Предельная наполняемость групп 8-10 человек.

**5.6.1.** Группы могут образовываться по половому или возрастному принципу.

**5.6.2.** Дети-сиблинги, находящиеся в Учреждении, как правило, должны помещаться в одну стационарную группу.

**5.7.** На каждого ребенка, определяемого в Учреждение, направляющие органы представляют:

- решение органа опеки и попечительства муниципального образования о направлении несовершеннолетнего в интернатное учреждение;

- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии для определения образовательного маршрута обучения;

- подлинник свидетельства о рождении или паспорт с отметкой о гражданстве; в случае отсутствия документа, удостоверяющего возраст, – заключение экспертизы;

- медицинские документы о состоянии здоровья;

- СНИЛС;

- распоряжение главы муниципального образования о закрепленной за несовершеннолетним или его родителями жилищной площади, или документ, удостоверяющий отсутствие таковой;

- документ об образовании для детей школьного возраста;

- сведения о родителях или законных представителях:

- копии свидетельства о смерти родителей; приговор или решение суда; справку о болезни или розыске родителей; другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей;

- справки о наличии братьев сестер и других близких родственников, их месте жительства;

- опись наследуемого имущества, оставшегося после смерти родите-

лей; сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- пенсионную книжку ребенка, получающего пенсию;

- копии решения суда о взыскании алиментов;

- ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями)).

**5.8.** Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- передаче под формы семейного устройства,

- возвращения в семью;

- направления в специальные учреждения по решению суда;

- поступлении в учреждения профессионального образования;

- трудоустройства;

- выявления заболевания и перевода в специальное лечебное учреждение;

- в иных случаях, не противоречащих законодательству Российской Фе-дерации.

**5.9.** При выпуске или переводе в другое учреждение выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);

- справка о пребывании в Учреждении;

- документы о состоянии здоровья;

- документы об образовании;

- сведения о родителях или близких родственниках;

- документы, подтверждающие право на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую воспитанником или его родителями;

- пенсионная и сберегательная книжки;

- исполнительный лист на взыскание алиментов, ценных бумаг;

- другие документы, если таковые имелись в личном деле.

**5.10.** В исключительных случаях:

- для воспитанников, достигших 18-летнего возраста, но продолжающих получение общего среднего образования, срок пребывания в Учреждении может быть продлен;

- в Учреждении могут временно (до одного года) бесплатно проживать и питаться его выпускники, не достигшие 23-возраста, до момента их трудоустройства или продолжения дальнейшего обучения.

**5.11.** Участие воспитанников в различных формах деятельности основывается на принципе добровольности.

**5.11.1.** В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения и организации, в общественно-политические движения и партии, а также принудительное привлечение их к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

**5.11.2.** Воспитанники могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях.

**6. Организационная структура**

**6.1.** Руководство стационарными группами осуществляет заместитель директора, за которым закреплена данная функция, назначаемый приказом директора Учреждения.

**6.2.** Заместитель директора планирует работу стационарных групп, руководит их деятельностью и несет ответственность за реализацию задач, предусмотренных настоящим Положением.

**6.3.** Заместитель директора имеет право в рамках своих полномочий отдавать любое обязательное для исполнения в указанный срок распоряжение воспитанникам и подчиненным работникам.

**6.4.** Контроль над деятельностью стационарных групп осуществляет директор.

**6.5.** Количественная и качественная численность сотрудников стационарных групп определяется штатным расписанием Учреждения, утверждаемым директором и начальником департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска.

**6.5.1.** Штатное расписание ежегодно утверждается исходя из необходимости и имеющихся возможностей.

**6.5.2.** В состав специалистов, работающих на стационарных группах, могут входить:

- педагоги-психологи,

- учитель-логопед,

- учитель-дефектолог,

- педагоги дополнительного образования,

- социальные педагоги,

- музыкальный руководитель,

- руководитель физического воспитания,

- инструктор по физической культуре,

- инструктор по труду,

- воспитатели,

- библиотекарь,

- помощники воспитателя для ночного дежурства.

**6.6.** Для реализации поставленных задач специалисты стационарных групп по согласованию могут привлекать для совместной деятельности специалистов районов (округа) города и области:

- комитета опеки и попечительства мэрии города Новосибирска;

- отделов опеки и попечительства;

- учреждений, в которых проживают дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- психолого-педагогических, медицинских центров, учреждений здравоохранения;

- учреждений дополнительного образования;

- учреждений молодежной политики;

- комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- отделов внутренних дел;

- отделов социальной защиты населения;

- благотворительных фондов и общественных организаций;

- отделов Учреждения, в том числе, юрисконсульта и медицинских работников;

- предприятия, осуществляющего охранные функции в Учреждении;

- иных организаций, чье участие может быть полезным при реализации задач, поставленных перед стационарными группами.

**7. Права и обязанности участников воспитательного процесса**

**7.1.** Участниками воспитательного процесса являются воспитанники и педагогические работники.

**7.2.** Воспитанники имеют право на:

- уважение человеческого достоинства;

- свободу совести и информации;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- бесплатное содержание;

- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции име-ющихся проблем в развитии;

- получение бесплатного медицинского и психологического сопровождения;

- получение дополнительных образовательных услуг.

**7.3.** Воспитанники обязаны:

- выполнять режим дня, требования устава Учреждения,

- уважать честь и достоинство других участников воспитательного про-цесса;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, не допускать его порчи и хищения.

**7.4.** Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- педагогически обоснованную свободу выбора и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;

- повышение квалификации;

- сокращенную рабочую неделю, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- получение от администрации Учреждения информации, необходимой для выполнения поставленных задач;

- другие дополнительные льготы и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**7.5.** Педагогические работники обязаны:

- выполнять устав и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять условий трудового договора, свои функциональные обязанности;

- охранять жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников, защищать их от всех форм насилия;

- в случае отсутствия квалификационной категории на основании приказа по Учреждению своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

**7.6.** Медицинское обслуживание воспитанников стационарных групп обеспечивается штатными и закрепленными органами здравоохранения медицинскими работниками, которые наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

**7.7.** Психологическое обеспечение воспитательного процесса, консультативная и профилактическая работа с воспитанниками осуществляется педагогами-психологами.

**7.8.** Социальные педагоги, работающие со стационарными группами, осуществляют связь с социальными службами и службами занятости, оказывают помощь в вопросах охраны прав воспитанников.

**7.9.** Специалисты стационарных групп несут персональную ответственность за конфиденциальность информации, полученной в процессе работы.

**7.10.** Специалисты стационарных групп несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во внеурочное время.

**8. Образовательно-воспитательный процесс**

**8.1.** Содержание образования и воспитания в каждой стационарной группе определяется в соответствии с программами, работающих на них педагогов, принятыми педагогическим советом Учреждения и утвержденными директором.

**8.2.** Программы должны быть составлены с учетом специфических особенностей, возраста и уровня развития воспитанников группы.

**8.3.** При организации работы с воспитанниками используются следующие формы работы:

- индивидуальные,

- групповые,

- подгрупповые.

**8.4.** Продолжительность занятий по программам определяется планом работы реализующего ее педагога в соответствии с планом работы Учреждения.

**9 Деятельность дежурного администратора**

**9.1.** В выходные и праздничные дни и в ночное время приказом дирек-

тора из числа работников администрации и наиболее подготовленных педагогических работников может назначаться дежурный администратор.

**9.2.** Время работы административного дежурного и вид компенсации за работу в нерабочее время определяется по договоренности сторон.

**9.3.** Дежурный администратор осуществляет контроль за:

- выполнением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка;

- движением воспитанников;

- своевременным приходом, уходом сотрудников на работу и с работы;

- проведением педагогами занятий, мероприятий по плану;

- посещением занятий, мероприятий с воспитанниками;

- соблюдением режимных моментов;

- организацией питания воспитанников;

- санитарным состоянием в группах.

**9.4.** При заступлении на смену дежурный администратор обязан:

- проверить все подразделения и службы Учреждения, убедится, что все должностные лица на рабочем месте и готовы выполнять свои служебные обязанности;

- получить информацию о воспитанниках, находящихся в Учреждении, наличии заболевших, жалобах, имеющихся у воспитанников.

**9.5.** Во время дежурства дежурный администратор обязан:

- находиться в Учреждении. Покидать его только по согласованию с директором или его заместителем;

- быть на постоянной связи с целью незамедлительного вмешательства при возникновении внештатной ситуации;

- систематически проводить обход помещений и территории с целью проверки состояния дел;

- требовать от сотрудников и воспитанников неукоснительного соблюдения режима дня;

- присутствовать в столовой во время приема пищи воспитанниками;

- организовать работу по обеспечению безопасности воспитанников и персонала, контролю противопожарного состояния помещений при проведении массовых мероприятий;

- при возникновении внештатных или аварийных ситуаций принять меры для их ликвидации;

**9.6.** По окончании смены дежурный администратор обязан:

- владеть информацией о местонахождении всех воспитанников;

- убедиться, что все сотрудники: помощники воспитателей, дежурная медицинская сестра, сотрудники охраны находятся на рабочих местах;

- проинформировать директора или его заместителя, курирующего деятельность стационарных групп, о состоянии дел в Учреждении.

**9.7.** Обо всех происшествиях, авариях, травмах, нестандартных ситуациях дежурный администратор должен немедленно сообщать директору или его заместителю, курирующего деятельность стационарных групп.

**9.8.** При установлении факта самовольного ухода воспитанника дежур-

ный администратор должен незамедлительно организовать первичные розыскные мероприятия и действовать в соответствии с утвержденным алгоритмом деятельности по розыску воспитанника.

**9.9.** Дежурный администратор имеет право представлять директору материал для поощрения, наказания педагогов, сотрудников и воспитанников по отдельным направлениям их деятельности.

**10. Документация и отчетность**

**10.1.** Стационарные группы работают на основании годового плана, утверждаемого директором Учреждения.

**10.2.** Для учета проделанной работы Отдела ведется следующая документация:

- журнал бесед (консультаций) с воспитанниками, содержащий информацию о дате, тематике, участниках и специалистах, проводивших беседу (консультирование);

- журнал регистрации проведения инструктажей по технике безопасности;

- личные дела воспитанников;

- информационные и аналитические отчеты и справки о деятельности за промежуток времени;

- иные формы учета, контроля и организации деятельности, предусмотренные должностными обязанностями, приказами и распоряжениями.

**10.3.** Ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным, педагогические работники стационарных групп предоставляют заместителю директора, курирующему их работу информационно-аналитическую справку о своей (совместной с другим воспитателем) работе в течение квартала.

**10.4.** Раз в полгода до 5 числа месяца, следующего за отчетным, заместитель директора, курирующий работу стационарных групп, предоставляет директору информационно-аналитическую справку о работе специалистов, суммируя имеющиеся данные.

**10.5.** Годовой отчет, обобщающий деятельность стационарных групп, предоставляется не позднее 20 декабря.