

Чекаленко  
Елена  
Сергеевна

Подписано цифровой  
Подпись: Чекаленко  
Елена Сергеевна  
Дата: 2022.12.29  
16:05:35 +03'00'

## ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении Отделение семейно-воспитательные группы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует воспитательную, социальную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения **Отделение семейно-воспитательные группы** (далее – отделение СВГ) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Таганрогский центр помощи детям № 5» (далее – Центр).

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О некоммерческих организациях", Уставом Центра.

1.2. Отделение СВГ является структурным подразделением Центра.

1.3. Отделение СВГ в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Ростовской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. *Основные задачи отделения СВГ Центра:*

- создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации детей;
- освоение образовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепление здоровья детей;
- охрана прав и интересов детей, в т.ч. обеспечение ребенка права жить и воспитываться в семье.

1.5. Содержание и воспитание детей в отделении СВГ Центра осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

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

### 2. Содержание и воспитание

2.1. Проектная вместимость учреждения определена в соответствии с санитарными нормами и требованиями к организации жизнедеятельности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Плановая численность определяется учредителем.

2.2. Организация воспитания в групповом отделении строится с учетом индивидуальных особенностей детей в соответствии с планом социально-воспитательной работы и круглосуточным режимом, утвержденным директором Центра.

2.3. Режим дня в групповом отделении, обеспечивающий научно обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания детей.

2.4. Проживание детей организовывается по принципам семейного воспитания в воспитательных группах, размещаемых в помещениях для проживания, созданных по

квартирному типу (групповая ячейка). Состав помещений групповой ячейки: спальная комната для девочек на 4 человека, спальная комната для мальчиков на 4 человека, буфетная, комната для отдыха (гостиная) и приема пищи, раздевалка, комната для занятий, комната воспитателя при наличии.

2.5. В групповом отделении при наличии соответствующих условий организовываются воспитательные группы по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья, прежде всего полнородных и неполнородных братьев и сестер, детей-членов одной семьи или детей, находящихся в родственных отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье. Численность детей в группах:

разновозрастные – 6- 8 человек;

в возрасте до 4 лет – 5-6 человек.

2.6. Перевод детей из одной воспитательной группы в другую не допускается, за исключением случаев, когда это противоречит интересам ребенка.

2.7. За воспитательной группой закрепляется ограниченное количество педагогических работников (воспитатели) и работников учебно-вспомогательного персонала (помощники воспитателя), постоянно находящиеся с воспитательной группой детей, выполняющих также функции воспитателей, индивидуальных кураторов (тьюторов) детей, в том числе на этапе подготовки к выпуску из Центра и непосредственно перед выпуском.

2.8. В группах создаются условия для возможности детям иметь индивидуальное пространство для занятий и отдыха, личные вещи в свободном беспрепятственном доступе, в том числе одежду, игрушки, книги и другие вещи, которые могут храниться в комнате детей или других помещениях, отведенных под проживание группы, а также их сохранность.

3.9. Дети, находящиеся под надзором в групповом отделении Центра, получают дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в близлежащих дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях.

При условии, что невозможно организовать получение детьми дошкольного образования в близлежащих дошкольных образовательных организациях и при наличии лицензии на образовательную деятельность в структуре Центра создается специализированное образовательное подразделения для реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.10. Трудовое воспитание может осуществляться в учебных мастерских, подсобных хозяйствах, на предприятиях, в учреждениях и организациях с использованием различных форм самостоятельных объединений детей.

2.11. Участие детей в различных формах трудовой деятельности основывается на принципе добровольности.

2.12. В Центре не допускаются принуждение детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

2.13. Дети Отделения СВГ могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, действующие в Центре, учреждениях дополнительного образования детей при (в) иных учреждениях и организациях, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях, по согласованию с администрацией Центра.

2.14. В отделении СВГ осуществляется шести разовый режим питания детей в соответствии с физиологическими нормами, возрастом, состоянием здоровья детей и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасности. Прием пищи детьми осуществляется в групповых ячейках.

2.15. Отдых и оздоровление детей в каникулярный период осуществляются в соответствии с планом, утверждаемым директором Центра, включающим познавательные, культурно-развлекательные и физкультурно-оздоровительные мероприятия, направленные на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие детей.

2.16. Учреждение обеспечивает комфортные условия для посещения ребенка

принимающими родителями, получившими в установленном порядке направление на посещение ребенка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами.

График приема определяется директором Центра с учетом режима дня детей, из расчета не менее 3 раз в неделю, включая выходные и праздничные дни, вечернее время в будние дни.

### **3. Участники социально-воспитательного процесса, работники учреждения, их права и обязанности**

3.1. Участниками социально-воспитательного процесса Отделения СВГ Центра являются дети, педагогические работники, помощники воспитателя, медицинские работники.

3.2. В Отделение СВГ Центра принимаются:

- дети-сироты;
- дети, отобранные у родителей по решению суда;
- дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей которых не установлено.

3.3. В Отделение СВГ могут временно приниматься дети одиноких матерей (отцов), а также дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного года, по заявлению законных представителей, а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста.

3.3.1. Временное пребывание ребенка в Групповом отделении в целях получения им медицинских, социальных, образовательных или иных услуг, а также в целях обеспечения временного проживания ребенка в течение периода, когда родители, усыновители, опекуны или попечители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка, не прекращает прав и обязанностей родителей, усыновителей либо опекунов или попечителей в отношении этого ребенка.

3.3.2. Для временного помещения в Центр, законный представитель обращается в орган опеки и попечительства по месту жительства или пребывания ребенка в целях заключения соглашения между законным представителем, Центром и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в Центре, в котором предусматриваются мероприятия по предоставлению семье консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи, оказываемой в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании, обязанности законного представителя ребенка в части его воспитания, посещения и участия в обеспечении содержания ребенка в Центре, срок пребывания ребенка в Центре, права и обязанности Центра, а также ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

3.4. Дети помещаются в Отделение СВГ Центра временно, на период до их устройства на воспитание в семью.

3.4.1. В целях обеспечения права детей жить и воспитываться в семье, Центром составляется индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка, который утверждается соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматривается не реже одного раза в полгода.

3.4.2. Дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в один Центр и в одну воспитательную группу, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должны осуществляться отдельно.

3.5. На каждого ребенка, определяемого в Отделение СВГ Центра, направляющие органы (учреждения) представляют:

3.5.1. личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с [Правилами](#) ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан" в составе:

а) свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

б) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей-сирот);

в) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

иные документы;

г) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

д) справка о состоянии здоровья матери и течения родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

е) документы об образовании (для подопечных школьного возраста).

***В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):***

а) выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

г) опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

д) акты проверок условий жизни подопечного;

е) договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

з) полис обязательного медицинского страхования;

и) решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

к) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

л) предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;

м) документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

н) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;

о) свидетельства о праве на наследство;

п) справка с места работы (учебы) подопечного;

р) справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без

попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного;

с) согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна или попечителя (далее - опекун);

т) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее - отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;

у) иные документы.

В личное дело подопечного включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе в случае, установленном законом, - нотариально заверенные копии документов.

Центр обеспечивают конфиденциальность при хранении личных дел детей.

3.5.2. направление органа, осуществляющих функции и полномочия учредителя Центра – путевка Минобразования Ростовской области.

3.6. При устройстве ребенка на воспитание в семью, на каждого ребенка, передаваемого под опеку или попечительство, Центр передает опекунам из личного дела ребенка документы (при их наличии):

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- документы об образовании (для школьного возраста).
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- описание имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- полис обязательного медицинского страхования;

- решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;
- предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- справка с места работы (учебы) подопечного;

Документы передаются лично опекуну под роспись о получении в течение 3 дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

3.6.1. По завершении пребывания ребенка в отделении СВГ Центра ему выдаются:

- а) паспорт;
- б) полис обязательного медицинского страхования;
- в) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного (при наличии), а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- г) документ об образовании;
- д) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- е) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;
- ж) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);
- з) пенсионное удостоверение (при наличии);
- и) пенсионная книжка (при наличии);
- к) удостоверение об инвалидности (при наличии);
- л) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

3.7. Права и обязанности детей определяются Уставом Центра и иными предусмотренными уставом локальными актами.

3.7.1. Дети учреждения могут передаваться на воспитание в семьи граждан в каникулярные и праздничные дни к родственникам или другим лицам согласно законодательству.

3.7.2. Дети Отделения СВГ имеют право на:

- бесплатное содержание и получение общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 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 творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

3.7.3. Дети Отделения СВГ Центра обязаны:

- выполнять настоящий Устав учреждения, правила внутреннего распорядка, правила проживания, иные локальные акты;
- добросовестно осваивать образовательные программы, выполнять индивидуальный учебный план;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной уставом учреждения и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- уважать честь и достоинство других детей и работников учреждения; считаться с их интересами, не подвергать опасности их жизнь и здоровье; не создавать препятствий для получения образования другими детьми.

3.7.4. Детям учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу, запугивание, вымогательство, психологическое давление и нецензурную лексику для выяснения отношений с детьми и сотрудниками;
- производить действия, влекущие за собой негативные последствия для окружающих.

3.8. Ребенок может быть отчислен из учреждения по следующим причинам:

- достижение ребенком предельного возраста пребывания в учреждении;
- поступление в учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования на условиях зачисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение и получение из учреждений профессионального образования подтверждающих документов (приказ о зачислении);
- перевод в специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, детей с ограниченными возможностями здоровья (по решению областной психолого-медико-педагогической комиссии);
- возвращение в кровную семью по решению суда;
- устройство ребенка в замещающую семью (опека, усыновление (удочерение), попечительство, приемная семья);
- перевод в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа по решению суда;
- признание эмансипации по решению органов опеки.

3.9. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатной **медицинской службой** (при наличии Лицензии на осуществление медицинской деятельности) или специально закрепленным за учреждением органом здравоохранения медицинским персоналом.

В основные обязанности медицинских работников учреждения входят:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием детей, оказание медицинской помощи;
- организация и проведение два раза в году углубленных медицинских осмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;
- медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- осуществление контроля за качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеучебной деятельности детей, обеспечением санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения;
- профессиональные рекомендации детям с учетом состояния их здоровья;
- работа с детьми по гигиеническому воспитанию, пропаганда санитарно-просветительских знаний.

3.10. Психологическое обеспечение образовательного процесса в учреждении, консультативную и профилактическую работу с детьми осуществляет педагоги-психологи (**психолого-педагогическая служба**).

3.11. Социальный педагог осуществляет социальную защиту детей (**социально-правовая служба**) в т.ч.:

- деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей;
- предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном [Правилами](#) ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
- ведение в установленном порядке личных дел детей;

3.12. **Деятельность социально-педагогической службы (воспитатели, инструктор по труду, и др. педагоги)** направлена на воспитание и развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации детей на основе

социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у детей чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде и профилактику отклонений в поведении и развитии личности детей, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей.

Работа служб направлена на создание условий для максимальной самореализации каждого воспитанника Центра с помощью использования инновационных технологий в виде программ, позволяющих оптимально решать проблему компенсации дефекта развития личности. Координацию службы осуществляет **ПМПк**.

3.13. Специалисты отделения (воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог) семейно-воспитательные группы участвуют в работе **Службы семейного устройства детей-сирот**, которая осуществляет:

- организацию содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей;

- организацию 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;

3.14. Специалисты отделения (воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог) семейно-воспитательные группы участвуют в работе **Службы профилактики социального сиротства** (при наличии детей по соглашению между законным представителем, Центром и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в Центре), которая осуществляет:

- профилактику предотвращения возвратов детей из замещающих семей под надзор в организации для детей-сирот;

- коррекционно-реабилитационную работу с родителями воспитанников Центра по профилактике отказа родителей от воспитания детей и восстановления их в родительских правах, в т.ч. оказание помощи в сборе документов и подготовке искового заявления в суд;

- работу по восстановлению семейных отношений с родственниками воспитанников, оказание им помощи в подготовке и оформлении документов для установления опеки и попечительства.

- оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи семьям с целью профилактики отказов от детей;

- проведение совместных культурно-массовых мероприятий с семьями, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами с целью формирования ответственного родительства;

3.15. Порядок комплектования сотрудников Отделения СВГ регламентируется Уставом Центра. Для работников Отделения СВГ работодателем является Центр.

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

К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Отношения между работниками и администрацией Центра регулируются трудовым договором (контрактом), заключенным с Центром, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.16. Работники Отделения СВГ имеют право на участие в управлении Центром в порядке, определенном Уставом Центра, а также на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

Педагогические работники Отделения СВГ имеют право:



свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний и воспитанности детей;

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 на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения.

3.17. Работники Отделения СВГ периодически проходят медицинские обследования, которые проводятся за счет средств его учредителя (учредителей).

3.18. Центр устанавливает:

ставки заработной платы (должностные оклады) работников Отделения СВГ в соответствии с действующим законодательством и установленной системой оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области;

структуру управления Отделения СВГ;

штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

#### **4. Управление отделением СВГ**

4.1. Общее руководство групповым отделением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе

4.2. В штат Отделения СВГ входят следующие специалисты, работающие на штатной основе:

- воспитатели, включая старшего;
- помощники воспитателя
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- инструктор по труду
- медицинские сестры
- врач-педиатр
- педагог-психолог
- музыкальный руководитель

#### **5. Имущество и средства Отделения СВГ**

5.1. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими уставными целями и законодательством Российской Федерации.

5.2. Отделение СВГ Центра обеспечено в соответствии с установленными нормативами помещениями, сооружениями, автотранспортом и оборудованием для организации воспитательно-образовательного процесса, спортивных и массовых мероприятий, питания, медицинского, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, быта и отдыха детей.

#### **6. Ликвидация и реорганизация структурного подразделения**

6.1. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) структурного подразделения его Положение, утрачивает силу.

6.2. Ликвидация структурного подразделения может осуществляться:

- по решению Центра, согласованному с Учредителями;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей Уставу Центра и настоящему Положению.

#### **7. Сроки действия документа.**

7.1. Положение вступает в силу с момента издания директором Центра приказа о введении его в действие.

7.2. **Положение бессрочно.** Срок действия может быть прекращён с введением в действие нового документа.