

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ҒАЙЛӘ, ХЕЗМӘТ ҺӘМ ХАЛЫҚТЫ СОЦИАЛЬ
ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫҒЫ**

Башкортостан Республикаһы «Ғайлә» район-ара үзәге
дәүләт бюджет учреждениеһы

450112, Башкортостан Республикаһы, Өфө ҡалаһы,
Енеү урамы, 26 а

Тел./факс: (347)242-19-51, (347)240-32-10

Е-mail: gursp777@mail.ru

ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984

ИНН/КПП 0277052425/027701001



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЬИ, ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

государственное бюджетное учреждение
Республики Башкортостан Межрайонный центр
"Семья"

450112, Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Победы, 26 а

Тел./факс: (347)242-19-51, (347)240-32-10

Е-mail: gursp777@mail.ru

ОКПО 12726564/ОГРН 1020203090984

ИНН/КПП 0277052425/027701001

ПРИКАЗ

30.12. 2019 г.

№ 1661-Д

Об утверждении Положения об отделе
коррекционно-развивающей работы

В связи с проведением организационных мероприятий, связанных с изменением структуры учреждения, на основании Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Башкортостан, Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закона Республики Башкортостан от 28.11.2014 № 155-з «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан», нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан, приказов Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, Устава учреждения и настоящим положением,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе коррекционно-развивающей работы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Г. Мурзагалина



«Утверждаю»
Директор ГБУ РБ Межрайонный
центр «Семья»
М.Г.Мурзагалина
приказ от « 30 » 12
2019 года № 1661-0

Положение об отделе коррекционно-развивающей работы,
структурном подразделении
государственного бюджетного учреждения
Республики Башкортостан, являющегося подведомственным учреждением
Министерства семьи, труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела коррекционно-развивающей работы, структурного подразделения государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан, являющегося подведомственным учреждением Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.2. Отдел коррекционно-развивающей работы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 28.11.2014 № 155-з «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, приказами Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Основными принципами работы отдела коррекционно-развивающей работы являются:

- активное участие семьи в разрешении проблем в сфере детско-родительских отношениях;
- уважение к человеку, признание его ценности независимо от реальных достижений и поведения;
- индивидуальный и дифференцированный подход к каждой семье и ребенку с учетом ее (их) потребностей и особенностей;
- системность, комплексность, бесплатность, доступность социальных услуг;
- взаимная ответственность специалистов отдела коррекционно-развивающей работы за взаимодействие по разрешению проблем;

- приоритетность интересов семьи в целом и ребенка в частности;

1.4. Объем социальных услуг определяется государственным заданием, формируемым и утверждаемым Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

Отдел ведет учет статистических данных о получателях социальных услуг и вводит информацию в автоматизированную информационную систему «Социальное обслуживание населения».

1.5. Отдел коррекционно-развивающей работы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органами внутренних дел, органами опеки и попечительства, общественными и иными организациями.

1.6. Местонахождение отдела коррекционно-развивающей работы: индекс, адрес.

453030, Архангельский район, с. Архангельское, ул. Фрунзе, 37.

2. Цели и виды деятельности отдела коррекционно-развивающей работы

2.1. Целью деятельности отдела коррекционно-развивающей работы является реализация, содействие развитию и укреплению семьи, ответственного родительства, установлению гармоничных внутрисемейных отношений, предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, организация коррекционно-развивающего процесса для детей от 3 лет, профилактика семейного неблагополучия.

2.2. Основные виды деятельности отдела коррекционно-развивающей работы:

предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, срочных социальных услуг;

разработка групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих программ;

проведение групповых и индивидуальных занятий по коррекционно-развивающей работе;

реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ;

оказание методической помощи специалистам образовательных организаций в выборе оптимальных методов воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявление и устранение потенциальных препятствий к обучению;

диагностика уровня развития детей, в том числе диагностика социально-поведенческой, эмоционально-волевой, интеллектуально-познавательной сферы и трудностей в освоении образовательных программ, социальных навыков;

оказание коррекционно-развивающей, логопедической, дефектологической помощи детям;

проведение индивидуального и группового, в том числе супружеского, психологического диагностирования, консультирования, психокоррекции;

нормализация коммуникативных функций семьи и детей;

содействие личностному росту, формирование системы мотивации ребенка или подростка адекватной самооценки, исправление недостатков характера, мешающих адаптации в коллективе;

организация мероприятий по выявлению и актуализации ресурсов ребенка и/или родителей, организации обучения членов семьи знаниям и навыкам, необходимым для ухода и развития ребенка, его социализации, психологической помощи по преодолению трудностей, связанных с освоением новых навыков, мотивации семьи на получение запланированной помощи;

организация досуга детей, в том числе в каникулярное время;

организация групп дневного пребывания для детей;

организация семейных клубов;

профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, организация лечебно-оздоровительных мероприятий;

укрепление психофизического здоровья граждан;

активизация познавательной деятельности родителей в вопросах воспитания детей, семейных отношений;

реализация развивающих проектов и программ;

организация работы мобильной социальной службы.

3. Порядок работы отдела коррекционно-развивающей работы

3.1. Отдел коррекционно-развивающей работы возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. В период временного отсутствия руководителя отдела коррекционно-развивающей работы его обязанности выполняет специалист, назначаемый приказом директора.

3.2. Штатная численность отдела коррекционно-развивающей работы устанавливается штатным расписанием Учреждения, утверждаемым в порядке, определяемом приказом Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 17 декабря 2017 года № 731-о.

3.3. Функции и обязанности работников отдела коррекционно-развивающей работы определены трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными в соответствии с профессиональными стандартами.

3.4. Режим работы отдела коррекционно-развивающей работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденного приказом директора Учреждения.

3.5. Принятие и отчисление получателей услуг в отдел коррекционно-развивающей работы производится в соответствии с приказом учреждения.

4. Контроль за деятельностью отдела коррекционно-развивающей работы

4.1. Общий контроль за деятельностью отдела коррекционно-развивающей работы осуществляет директор Учреждения.

4.2. Текущий контроль за деятельностью отдела коррекционно-развивающей работы осуществляет руководитель отдела коррекционно-развивающей работы.

5. Права и ответственность руководителя отдела коррекционно-развивающей работы

5.1. Руководитель отдела коррекционно-развивающей работы: осуществляет руководство отделом коррекционно-развивающей работы;

осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками отдела коррекционно-развивающей работы;

отвечает за ведение документации, планирование и отчетность отдела коррекционно-развивающей работы;

вносит предложения о поощрении работников отдела коррекционно-развивающей работы или применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.2. Руководитель отдела коррекционно-развивающей работы имеет право:

получать для ознакомления нормативные акты, инструкции, необходимые для выполнения возложенных на отдел коррекционно-развивающей работы функций;

запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отделения;

представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела коррекционно-развивающей работы;

вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию специалистов отдела коррекционно-развивающей работы по согласованию с руководителем Учреждения;

принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение;

запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отделения;

представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела коррекционно-развивающей работы;

вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию специалистов отдела коррекционно-развивающей работы по согласованию с руководителем Учреждения;

принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение;

вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела коррекционно-развивающей работы;

осуществлять сотрудничество со средствами массовой информации по освещению деятельности отдела коррекционно-развивающей работы (по согласованию с директором Учреждения).

5.3. Ответственность:

Руководитель отдела коррекционно-развивающей работы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел коррекционно-развивающей работы задач и функций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

Руководитель отдела коррекционно-развивающей работы несет дисциплинарную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

Руководитель отдела коррекционно-развивающей работы несет дисциплинарную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг.

Руководитель отдела коррекционно-развивающей работы
государственного бюджетного учреждения
Республики Башкортостан

1 30.12.19 | Мер | Мерзлякова ЕВ
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено
приказом ГБУ РБ Межрайонный
центр «Семья»
№ 1064-0
от «30» 12 2019 года

Положение
о правилах приема (отчисления) получателей социальных услуг из
числа несовершеннолетних граждан в
коррекционно-развивающий отдел

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема (отчисления) получателей социальных услуг из числа несовершеннолетних граждан в коррекционно-развивающий отдел учреждения (далее – несовершеннолетний, Отдел).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 28.11.2014 № 155-з «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14.04.2015 № 135 «О Порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг».

2. Порядок приема (отчисления)

2.1. В Отдел принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3 лет до 15 лет включительно на основании заявления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) или направления образовательной, медицинской организации в целях предоставления ему социальных услуг в рамках коррекционно-развивающих программ Отдела (далее – программа).

Преимущественное право приема в Отдел имеют несовершеннолетние:
из семей, находящихся на социальном сопровождении;
из многодетных семей;
находящиеся в социально опасном положении;
состоящие на внутришкольном учете.

При приеме несовершеннолетнего в Отдел его родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) должны быть ознакомлены с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности (при наличии), программами, реализуемыми в Отделе, а также с правилами поведения при предоставлении социальных услуг, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, Отдела.

2.2. Социальные услуги предоставляются на основании договора, определяющего виды и объем предоставляемых услуг, сроки, порядок их предоставления, а также ответственность сторон. Срок предоставления социальных услуг соответствует сроку реализации программы.

Прием (отчисление) в Отдел оформляется приказом учреждения с указанием программы, на которую зачисляется несовершеннолетний.

Зачисление может производиться списочным составом.

2.3. Выбор программы осуществляется на основании социально-психологического обследования (далее – входная диагностика), проведенного специалистами Отдела, с учетом мнения несовершеннолетнего и (или) его родителя(ей) (законного(ых)) представителя(ей)).

Несовершеннолетний может быть одновременно зачислен только на одну программу.

2.4. Для приема в Отдел родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) несовершеннолетнего представляет специалисту Отдела, оформляющего документы на зачисление несовершеннолетнего, документ установленного образца, удостоверяющий его личность, и следующие документы:

- заявление о согласии на использование и обработку персональных данных, в том числе на использование и обработку персональных данных иных лиц, не являющихся заявителями;

- копию паспорта несовершеннолетнего (с 14 лет) или свидетельства о рождении ребенка;

- копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя несовершеннолетнего);

- справку медицинской организации о состоянии здоровья, включающую сведения об отсутствии инфекционных заболеваний за последние 21 день по месту фактического нахождения несовершеннолетнего, сведения об отсутствии противопоказаний к посещению групповых занятий;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (при наличии) (далее – ИПКСУ).

2.5. В приеме несовершеннолетнего может быть отказано в случае:

- представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения;

- представления документов и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

- отсутствия у представителя несовершеннолетнего права выступать в качестве законного представителя;

- наличия у заявителя признаков алкогольного и наркотического опьянения, явных признаков обострения психического заболевания;

- отсутствия свободных мест (на групповых занятиях) до освобождения места или следующего приема несовершеннолетних в Отдел;

- несовершеннолетний не достиг возраста трех лет;

- несовершеннолетний достиг возраста 16 лет;

наличие медицинских противопоказаний к предоставлению полустационарного социального обслуживания, установленных Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг.

Противопоказанием к предоставлению полустационарного социального обслуживания является наличие у гражданина тяжелых психических расстройств, психических заболеваний в стадии обострения, наркотической и алкогольной зависимости, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза.

2.6. Отчисление несовершеннолетнего производится по окончании срока предоставления социальных услуг по Договору.

2.7. Досрочное отчисление несовершеннолетнего производится в следующих случаях:

по причине пропусков занятий согласно утвержденного расписания без уважительных причин;

совершение несовершеннолетним противоправных действий;

выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг;

на основании личного заявления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего;

грубые и неоднократные нарушения несовершеннолетним правил поведения в Отделе, устава учреждения.

Под грубым нарушением устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровья участников коррекционно-развивающего процесса, причинения ущерба имуществу Отдела, имуществу участников коррекционно-развивающего процесса, дезорганизации работы Отдела.

3. Коррекционно-развивающие программы, их продолжительность и режим занятий

3.1. Программы могут быть типовыми, модифицированными, комплексными, интегрированными, авторскими.

Программы рассматриваются и обсуждаются на методических советах учреждения и по его рекомендации утверждаются руководителем учреждения.

3.2. Занятия с несовершеннолетними могут проводиться по следующим формам организации: групповая, подгрупповая (по 8-9 человек), индивидуальная. Формы организации определяются в зависимости от целей занятия, возраста, степени социальной дезадаптации:

3.3. Для проведения занятий устанавливается время – академический час (от 10 до 45 минут), продолжительность которого определяется в соответствии с возрастом детей и требованиями санитарных (санитарно-эпидемиологических) правил и норм, гигиеническими нормативами. Между занятиями могут быть установлены перерывы продолжительностью 10-15

минут. Для работы в тренинговом режиме устанавливается время работы в соответствии с его целями и задачами, методами проведения.

3.4. Занятия в Отделе проводятся по расписанию. Расписание разрабатывается с учетом режима детей соответствующего возраста и режимом посещения несовершеннолетним основного (общеобразовательного, дошкольного) образовательного учреждения и утверждается руководителем Отдела.

3.5. Начало занятий в Отделе устанавливается не ранее 8.00 ч, окончание – не позднее 20.00 ч. Между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением Отдела должен быть перерыв для отдыха детей не менее часа.

3.6. Изменения в расписании занятий допускается по производственной необходимости (временная нетрудоспособность специалиста, участие специалиста в мероприятии, обучение специалиста и т.д.), в случаях объявления карантина, приостановление деятельности коррекционно-развивающего процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.7. Занятия могут проводиться в близких по возрасту группах детей, имеющих одинаковые проблемы.

3.8. Наполняемость групп – максимальная до 12 детей, минимальная – 3 человека, подгрупп (по 8-9 человек).

3.9. Наполняемость групп зависит от возраста, и направленности программы.

3.10. Продолжительность программы устанавливается не менее, чем 2 месяца, кратность посещения – 2 раза в неделю.

3.11. Результативность программ измеряется в ходе входной и выходной диагностик несовершеннолетнего. Входная диагностика проводится на этапе начала групповых и индивидуальных занятий, выходная – на момент завершения занятий по программе.

3.12. В случае низких показателей по выходной диагностике родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) может быть рекомендована другая программа или индивидуальные занятия с несовершеннолетним.

АЛГОРИТМ деятельности отдела коррекционно-развивающей работы

Действие	Срок	Ответственный
формирование плана реализации программ на год	январь	начальник отдела
размещение программ на сайте учреждения	январь	начальник отдела
формирование расписания занятий по программам, распределение нагрузки специалистов	январь	начальник отдела
проведение входной диагностики несовершеннолетнего (оформление согласия родителя (законного представителя) на проведение диагностики и заявление на оказание срочной социальной услуги «Оказание психологической помощи, в том числе экстренной и (или) анонимной, по телефону (телефону доверия), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»)	до начала реализации программы	психолог
оформление акта оказания срочной социальной услуги	в день проведения диагностики	
Подготовка и предоставление рекомендаций для родителей в 2-х экз, роспись в получении	не менее чем за 2 дня до начала занятий	психолог, специалист по работе с семьей
прием от родителей (законных представителей) необходимых документов, письменное ознакомление заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной	не позднее первого дня начала занятий	ответственный специалист

<p>деятельности (при наличии), коррекционно-развивающими программами, реализуемыми отделом, а также с правилами поведения при предоставлении социальных услуг, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, отдела</p>		
<p>признание несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании (в случае, если семья находится на социальном сопровождении признание нуждающимся, данное мероприятие вносится в программу социального сопровождения семьи)</p>	<p>в первый день занятий по программе</p>	<p>ответственный специалист</p>
<p>признание несовершеннолетнего нуждающимся в оказании социальных услуг (в случае, если семья находится на социальном сопровождении признание несовершеннолетнего нуждающимся не требуется)</p>	<p>в первый день занятий по программе</p>	<p>ответственный специалист</p>
<p>формирование групп для зачисления на программы</p>	<p>не менее чем за 7 дней до начала занятий по программе</p>	<p>ответственный специалист</p>
<p>издание приказа о зачислении в отдел общим списком на каждую программу</p>	<p>в первый день занятий по программе</p>	<p>начальник отдела</p>
<p>реализация программы</p>	<p>24 занятия</p>	<p>специалисты отдела</p>

проведение выходной диагностики несовершеннолетнего	на предпоследнем занятии	психолог
подготовка и предоставление итоговых рекомендаций для родителей	в день последнего занятия	психолог
проведение итогового занятия (с приглашением родителей при необходимости)	в день последнего занятия согласно расписанию	специалисты отдела
издание приказа об отчислении с программы (общим списком)	в последний день занятий по программе	начальник отдела

ДОГОВОР № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Башкортостан _____ «Семья», именуемое в дальнейшем Учреждение (свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____, ОГРН _____, лицензия на осуществление образовательной деятельности _____ выдана Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан), в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О. полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем Заказчик, действующий на основании _____ в интересах _____ (указать: в своих интересах (в случае, если Заказчик является потребителем услуг), в интересах несовершеннолетнего(-ей) Ф.И.О., дата рождения (в случае, если Потребителем является несовершеннолетний(-я) в возрасте до 14 лет), в своих интересах, с согласия Ф.И.О. законного представителя (в случае, если Заказчиком и Потребителем является несовершеннолетний (-я) в возрасте от 14 до 18 лет) с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Учреждение предоставляет Потребителю следующие услуги:

Наименование программы	Период реализации программы	Расписание занятий	Место проведения занятий	Примечание

Потребитель услуги _____

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг в соответствии с расписанием занятий, утвержденным в Учреждении.

2.1.2. Обеспечить Потребителю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.3. Предоставить Заказчику полную и достоверную информацию об услугах, оказываемых Учреждением.

2.1.4. По окончании оказания услуг в рамках коррекционно-развивающей работы предоставить Заказчику акт выполненных работ.

2.2. Потребитель (Заказчик) обязуется:

2.2.1. Предоставлять достоверную и полную информацию специалистам Учреждения об условиях жизни и развитии Потребителя (Заказчика), его ребенка (детей), истории жизни членов семьи и особенностях ее социального окружения.

2.2.2. Явиться в место проведения занятий или обеспечить явку Потребителя в сроки, указанные в п. 1.1 настоящего договора.

2.2.3. Лично передавать и забирать Потребителя, не достигшего 14-летнего возраста, специалисту, проводившему занятия. При отсутствии возможности у Заказчика лично осуществлять данную обязанность могут осуществлять совершеннолетние доверенные лица Заказчика, перечисленные им в заявлении.

2.2.4. Приходить в Учреждение своевременно в назначенный день и час, согласно записи и расписания занятий. Соблюдать расписание занятий: не пропускать занятия без уважительной причины. При необходимости пропуска занятия своевременно предупредить специалиста Учреждения по телефону.

2.2.5. Предоставлять Учреждению в случае невозможности по уважительной причине получения услуг Заказчиком либо Потребителем в срок, определенный в настоящем договоре, документы, подтверждающие уважительность причин.

2.2.6. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения. В частности, проявлять уважение к специалистам, администрации, техническому персоналу, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения, а также возмещать причиненный имуществу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Своевременно и в полном объеме выполнять рекомендации специалистов Учреждения. Ставить специалистов Учреждения в известность об их выполнении.

2.2.9. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты Учреждения.

2.3. Учреждение имеет право:

2.3.1. Самостоятельно определять график консультаций и занятий.

2.3.2. Изменять график занятий при условии предварительного уведомления Заказчика

2.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения о Потребителе (Заказчике), его ребенке (детях) и семье, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

2.4. Потребитель вправе:

2.4.1. Получать информацию от Учреждения по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предоставляемых Учреждением в соответствии с заявлением Потребителя (Заказчика).

2.4.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Учреждения, необходимым для получения услуг.

2.4.3. Получать информацию о результатах диагностики (своей и своего ребенка (детей)), о личных достижениях (своих и своего ребенка (детей)).

2.4.4. Получать от Учреждения информацию и разъяснения по вопросам, касающимся соблюдения прав и законных интересов Потребителя, его ребенка (детей) в соответствии с существующим законодательством.

2.5. Стороны обязуются:

2.5.1. Согласовывать порядок действий в случае появления кризисных ситуаций в интересах координации деятельности для скорейшего оказания помощи.

2.5.2. Организовывать обмен информацией между собой в интересах ребенка (детей).

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность по исполнению принятых на себя обязательств.

3.2. Сторона, нарушившая свои обязательства, обязуется немедленно известить об этом вторую сторону и сделать все зависящее для устранения нарушения.

IV. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ЕГО ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____.

4.2. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Потребитель (Заказчик) ознакомлен с уставом, лицензией, коррекционно-развивающими программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.2. Подписание настоящего договора свидетельствует о согласии Потребителя (Заказчика) на проведение специалистами Учреждения диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей работы с ним, его ребенком в случае необходимости с членами его семьи.

5.3. Подписание настоящего договора свидетельствует о согласии Потребителя (Заказчика) на запрос Учреждением необходимой информации о нем и членах его семьи.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

VI. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение:

Адрес: _____

тел. _____

_____ / _____

М.П.

Потребитель (Заказчик):

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальнику отдела коррекционно-развивающей
работы в _____ районе ГБУ РБ Юго-
западный межрайонный центр «Семья»

(Ф.И.О. начальника)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ Г.,

проживающей(его) по адресу: ул. _____

дом. _____ кв. _____.

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать услуги в отделе коррекционно-развивающей работы и зачислить
моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) *(подчеркнуть нужное)*

(Ф.И.О., г.р.)

С уставом, лицензией, правилами поведения при предоставлении социальных услуг и
другими документами, регламентирующими деятельность учреждения ознакомлен(а).
Время работы и правила нахождения моего ребенка в помещении и на территории
учреждения доведены до моего сведения.

Обязуюсь лично передавать и забирать несовершеннолетнего ребенка, не достигшего
14 летнего возраста у специалиста, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего
возраста. При отсутствии возможности лично забрать ребенка и (или) привести его на
занятие по программе, с моего согласия данную обязанность могут осуществлять
следующие доверенные лица (с предъявлением ими документов, удостоверяющих их
личность):

(Ф.И.О., степень родства)

При самостоятельном посещении несовершеннолетним ребенком учреждения
ответственность за его жизнь и здоровье полностью беру на себя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление _____

Утверждено
приказом ГБУ РБ Межрайонный
центр «Семья»
№ 1667-0
от «30» 12 2019 года

Правила поведения несовершеннолетних получателей социальных услуг в отделе коррекционно-развивающей работы

1. Общие положения

1. Правила поведения несовершеннолетних получателей социальных услуг (далее – несовершеннолетние) в отделе коррекционно-развивающей работы (далее – отдел) устанавливаются нормы поведения в помещении и на территории отдела и разработаны в соответствии с уставом учреждения и положением об отделе.

2. Правила поведения несовершеннолетних разработаны с целью создания в отделе рабочей обстановки, способствующей успешному коррекционно-развивающему и консультативному процессу.

3. Дисциплина в отделе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и других работников учреждения.

2. Обязанности несовершеннолетних

Несовершеннолетний обязан:

1. Посещать занятия, предусмотренные коррекционно-развивающей программой (далее – программа), осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные специалистами в рамках программы.

2. Быть вежливым в общении, уважать честь и достоинство других получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей) и работников отдела.

3. Соблюдать чистоту в отделе: в кабинетах для занятий, коридорах и туалетной комнате, а также на территории отдела, учреждения, беречь здание, имущество, оборудование. В случае порчи имущества отдела, учреждения по вине несовершеннолетнего необходимый ремонт осуществляется за счёт родителя (законного представителя).

4. Приходить в отдел своевременно в назначенный день и час согласно записи и расписанию занятий, за 10 минут до начала занятий.

5. Находиться в помещениях отдела только в сменной обуви или бахилах, без верхней одежды.

6. В случае возникновения пожара или чрезвычайной ситуации, необходимо строго выполнять инструкции специалиста отдела, ведущего занятие.

7. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

8. Соблюдать запреты, установленные настоящими правилами, к которым относятся следующие:

приносить, передавать и использовать в помещениях и на территории отдела оружие, колюще-режущие предметы, спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и токсические, взрывоопасные и пожароопасные вещества, другие посторонние предметы и вещества, не имеющие отношение к занятиям и способные причинить вред здоровью другим получателям социальных услуг;

приходить в отдел в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении;

самовольно покидать занятия;

применять физическую силу, нецензурные выражения, жесты в отношении участников коррекционно-развивающего процесса, специалистов отдела и иных лиц, находящихся в отделе;

включать и выключать свет, технические средства обучения и другие электроприборы во время занятий, прикасаться к розеткам и электрошнурам;

совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни.

3. Заключительные положения

3.1. Действие настоящих правил распространяется на всех участников коррекционно-развивающего процесса.

3.2. Правила поведения несовершеннолетних вывешиваются на стенде в отделе и размещаются на сайте учреждения для всеобщего ознакомления.