

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ КО ЦССВ
имени Попова В.Т.»

Е.В. Семина

17.03.
2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О филиале государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.»

1. Общие положения

1.1. Филиал государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.» (далее - Филиал) создан в соответствии с Уставом государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.» утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области №2172-П от 06.12.2021г. «Об утверждении изменений в Устав государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.».

1.1.1. Полное наименование Филиала: Филиал государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.»

1.1.2. Краткое наименование Филиала: Филиал ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т.

1.2. Юридический и фактический адрес Филиала: 249 500, Калужская область, Куйбышевский район, пос. Бетлица, ул. Новосибирская, д. 20а.

2. Правовой статус

2.1. Филиал является обособленным подразделением государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.» (далее - Учреждение), расположенным по адресу: Калужская область, г. Калуга, ул. Кубяка, д.20 осуществляет свои функции согласно Уставу Учреждения и действует на основании утвержденного Учреждением Положения.

2.2. Филиал вправе от имени Учреждения по доверенности предъявлять и рассматривать претензии, иски, заявления, участвовать в гражданском, уголовном процессах, в производстве по делам об административных правонарушениях, осуществлять другие функции, связанные с защитой прав и интересов воспитанников и Учреждения.

2.3. В Филиале не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.4. Филиал имеет раздел на сайте Учреждения, на котором размещается Положение о Филиале, информация о его структурных подразделениях, работниках и иные документы, размещение которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Филиал имеет в своей структуре структурные подразделения, созданные в целях реализации уставной деятельности Учреждения.

3. Предмет и цели, виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение имеет филиал, созданный 01.01.2022 года для выполнения целей Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг в стационарной и полустационарной форме социального обслуживания детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, а также детям, временно помещенным в Учреждение по заявлению законных представителей (далее – дети).

3.3. Цели деятельности Учреждения:

3.3.1. Обеспечение необходимых условий для содержания, воспитания и образования, а также защите прав и законных интересов детей с учетом их потребностей и состояния здоровья;

3.3.2. Создание условий для возврата детей в родную семью, а при невозможности воссоединения семьи - условий для устройства каждого ребенка, находящегося в Учреждении, на воспитание в семью;

3.3.3. Помощь в социальной адаптации детей в возрасте до 18 лет и лиц в возрасте от 18 лет и старше из числа бывших воспитанников, подготовке детей к самостоятельной жизни.

3.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет предоставление социальных услуг с обеспечением проживания, включающие в себя следующие основные виды деятельности:

3.4.1. Круглосуточный прием и содержание детей, а также детей, временно помещенных в Учреждение по заявлению законных представителей, в том числе создание условий пребывания детей в Учреждении, приближенных к семейным, и обеспечивающих безопасность детей;

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

3.4.3. Осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей, в том числе защита прав и законных интересов детей;

3.4.4. Деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав детей;

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

3.4.6. Организация 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, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;

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

3.4.8. Подготовка детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);

3.4.9. Восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;

3.4.10. Психолого-медико-педагогическая реабилитация детей, в том числе реализация мероприятий по оказанию детям, находящимся в Учреждении, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям, возвращенным в Учреждение после устройства на воспитание в семью;

3.4.11. Создание условий доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Учреждением;

3.4.12. Осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития детей;

3.4.13. Оказание детям квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

3.4.14. Организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей;

3.4.15. Осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации детей-инвалидов;

3.4.16. Организация отдыха и оздоровления воспитанников Учреждения;

3.4.17. 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 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

3.4.18. Ведение в установленном порядке личных дел детей;

3.4.19. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в Филиале, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

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

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

3.4.22. Организация совместного нахождения работников Учреждения с детьми в медицинской организации при оказании им медицинской помощи в стационарных условиях в течение всего периода оказания медицинской помощи в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья и трудовым законодательством в порядке, установленном согласно требованиям действующего законодательства.

3.5. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основной деятельности:

3.5.1. Образование дошкольное;

3.5.2. Образование основное общее;

3.5.3. Образование начальное общее;

3.5.4. Образование дополнительное детей и взрослых.

3.6. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, и приносящие доход:

3.6.1. Предоставление в аренду (субаренду), безвозмездное пользование, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, недвижимого и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного на средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также находящегося в пользовании (по договору аренды, субаренды, безвозмездного пользования);

3.6.2. Образование дополнительное детей и взрослых;

3.6.3. Деятельность физкультурно-оздоровительная;

3.6.4. Деятельность в области медицины прочая.

3.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения.

3.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3.9. Учреждение вправе выдавать по реализуемым им, аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца и документы не государственного образца об уровне образования и (или) квалификации с момента государственной аккредитации Учреждения, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

4. Управление Филиалом

4.1. Управление деятельностью Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.2. Общее руководство Филиалом осуществляет Директор Учреждения.

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет Заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.4. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности Учреждения.

4.5. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет Директор Учреждения, Учредитель.

4.6. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

4.6.1. Осуществляет общее руководство и контроль за текущей деятельностью Филиала;

4.6.2. Определяет основные направления деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

4.6.3. Вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

4.6.4. Осуществляет проверки деятельности Филиала;

4.6.5. Определяет структуру Филиала;

4.6.6. Применяет к работникам Филиала меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

4.6.7. Осуществляет иную деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения.

5. Права и обязанности заведующего Филиалом

5.1. Заведующий Филиалом Учреждения имеет право:

5.1.1. Действовать по доверенности от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых выданной ему доверенностью, настоящим Положением и Уставом Учреждения;

5.1.2. Давать подчиненным ему работникам поручения и задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

5.1.3. Контролировать своевременное выполнение поручений;

5.1.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Заведующего Филиалом Учреждения.

5.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.6. Пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

5.2. Заведующий Филиалом Учреждения обязан:

5.2.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, Положения о Филиале, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов Учреждения;

5.2.2. Выполнять приказы и поручения Директора Учреждения;

5.2.3. Осуществлять общее руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами, несет персональную ответственность за её результаты;

5.2.4. Представлять интересы Учреждения и Филиала в органах исполнительной власти и местного самоуправления, налоговых органах, судах, а также в иных государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

5.2.5. Осуществлять подбор и расстановку кадров в Филиале (на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств), прием, заполнение, хранение и выдачу трудовых книжек, ведение кадрового делопроизводства в полном объеме, обеспечивает учет личного состава;

5.2.6. Обеспечивать надлежащее исполнение работниками Филиала своих должностных обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;

5.2.7. В целях реализации деятельности, предусмотренной в п.3.3 настоящего Положения, в пределах имеющихся полномочий, определенных настоящим Положением и внутренними локальными актами Учреждения, осуществлять подготовку проектов документов, связанных с организацией воспитательной, образовательной, предпрофессиональной, досуговой, профориентационной деятельности воспитанников, постинтернатном сопровождении и т.д.

5.2.8. Создавать условия для повышения квалификации работников;

5.2.9. Осуществлять прием граждан, рассмотрение заявлений, обращение, жалоб, подготовку проекта решения по ним и направление на согласование и подписание директору учреждения;

5.2.10. Под роспись знакомить сотрудников Филиала с изданными Учреждением приказами, трудовыми договорами, локальными нормативными актами;

5.2.11. Осуществлять получение, составление и предоставление в Учреждение первичных документов бухгалтерского учета, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

5.2.12. Обеспечивать функционирование Филиала, решать вопросы хозяйственной деятельности, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности;

5.2.13. Обеспечивать составление и предоставление отчетности в установленный срок;

5.2.14. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные, медицинские карты и личные дела воспитанников), учет и сохранность документов постоянного хранения;

5.2.15. Организовывать контроль за сохранностью имущества закрепленного за Филиалом, его целевым использованием и движением;

5.2.16. Осуществлять работу по профилактике коррупционных правонарушений среди работников Филиала, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

5.2.17. Незамедлительно информировать Директора Учреждения обо всех происшествиях и чрезвычайных ситуациях, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, воспитанников, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц) и принимает исчерпывающие меры для профилактики и ликвидации происшествий;

5.2.18. Представлять все запрашиваемые материалы, необходимые Учреждению, для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью;

5.2.19. Совершать иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

5.3. Заведующий Филиалом несёт ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных полномочий, за нарушение своих обязательств и искажение отчетности.

5.4. В отношении Филиала действуют все локальные акты Учреждения.

6. Контроль за деятельностью Филиала

6.1. Проверка и контроль деятельности Филиала осуществляется комиссией Учреждения и (или) Учредителем.

6.2. Комиссия Учреждения вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им служебной информации (сведений, документов и материалов) или иных документов и личных объяснений.

6.3. Комиссия Учреждения предоставляют результаты проведенных проверок для рассмотрения и утверждения Директору Учреждения.

6.4. Филиал учитывает результаты проведенных проверок, обеспечивает устранение выявленных недостатков, ведет и представляет отчетность о своей деятельности.

6.5. Филиал осуществляет обобщение и анализ своей деятельности, подготовку информационно-аналитических материалов о состоянии и результатах работы, а также предложений по совершенствованию деятельности Филиала.

7. Имущество Филиала

7.1. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Учреждения.

8. Работники Филиала

8.1. Работники Филиала являются работниками ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т.

8.2. Трудовые отношения и социальные гарантии работников Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, коллективным договором Учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми в соответствии с действующим трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

8.3. Работники Филиала принимаются на работу Директором Учреждения на основании личного заявления в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.4. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает Директор Учреждения по согласованию с Учредителем.

8.5. Работники Филиала пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительными льготами, предусмотренными законодательством Калужской области.

8.6. Все работники Филиала в пределах, возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, находящихся под надзором в Филиале и сохранность имущества.

8.7. Работники Филиала обязаны:

8.7.1. Удовлетворять квалификационным требованиям и требованиям профессиональных стандартов;

8.7.2. Выполнять условия трудового договора и должностных инструкций;

8.7.3. Добросовестно выполнять возложенные на них обязанности;

8.7.4. Не разглашать сведения, полученные в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей.

8.7.5. Незамедлительно сообщать Заведующему Филиалом либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, воспитанников, сохранности имущества.

8.8. Работники Филиала в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

9. Ликвидация и реорганизация Филиала

9.1. Решение о ликвидации Филиала принимается Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

10. Порядок внесения изменения в Положение

10.1. Изменения и дополнения в Положение о Филиале вносятся по предложениям заведующего Филиалом или Директора Учреждения в письменном виде в соответствии с требованиями действующего законодательства.