Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ РАННЕГО ВМЕШАТЕЛЬСТВА

191014 РОССИЯ, Санкт-Петербург, ул. Чехова, 5 лит.Д Тел/факс: (812)272 90 15

ПРИКАЗ

«11» января 2021 года **№ 01 ОД**

Об утверждении положения о деятельности отдела по работе с семьями

В целях приведения локальных нормативных актов АНОДПО «СПб ИРАВ» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о деятельности отдела по работе с семьями» и ввести его в действие с 12 января 2021 года.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Настоящий приказ вступает в силу с 11.01.2021 года.

Директор _____ Самарина Л.В.

Приложение
к приказу № 01ОД от 11.01.2021г

Положение

о деятельности отдела по работе с семьями

1. Общие положения

1.1. Наименование подразделения– Отдел по работе с семьями.

1.1.1 Отдел по работе с семьями является самостоятельным структурным подразделением института.

1.1.2 В отделе реализуется принцип преемственности во взаимодействии с другими отделами Института на уровне методологии, технологии и организационных форм работы с семьями.

1.2. Порядок образования и ликвидации подразделения.

1.2.1. Отдел по работе с семьями создается и ликвидируется приказом директора предприятия.

1.3. **Руководство и подчиненность подразделения.**

1.3.1. Отдел по работе с семьями возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора института

1.3.2. Отдел по работе с семьями подчиняется в своей деятельности непосредственно директору института

1.4. **Состав подразделения.**

1.4.1. Состав отдела по работе с семьями определяется согласно штатному расписанию, утвержденного директором института

1.4.2. Штат отдела по работе с семьями состоит из пяти штатных едниц.

1.4.3. Заведующий отделом по работе с семьями не имеет заместителя.

1.4.4. Работники отдела по работе с семьями принимаются на работу и переводятся на должности отдела приказом директора института.

1.5. Нормативная база деятельности подразделения.

1.5.1. Свою деятельность отдел по работе с семьями осуществляет на основе:

- Устава института;
- настоящего Положения;
- трудового законодательства.

2. Задачи и функции

2.1.Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам оказания услуг ранней помощи.

2.2 Определение нуждаемости семьи и ребенка в услугах ранней помощи

2.3.Проведение оценочных процедур и разработка индивидуальной программы ранней помощи (ИПРП)

2.4. Содействие развитию функционирования ребенка и семьи в естественных жизненных ситуациях.

2.5. Содействие развитию общения и речи ребенка

2.6. Содействие развитию и мобильности у ребенка

2.7.Содействие развитию у ребенка самообслуживания и бытовых навыков

2.8. Содействие развитию мобильности ребенка

2.9. Содействие развитию познавательной активности ребенка

2.10. Поддержка социализации ребенка

2.11. Проведение промежуточной оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи

2.12. Проведение итоговой оценки реализации индивидуальной программы ранней помощи

2.13. Пролонгированное консультирование без составления ИПРП

2.14. Краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без ИПРП
2.15. Консультирование родителей в период адаптации ребенка в образовательной организации
2.16. Координация и сопровождение реализации ИПРП осуществляется ведущим специалистом, который координирует предоставление услуг, контролирует своевременность проведения оценки эффективности индивидуальной программы и ее пересмотр, готовит рекомендации и сопровождает ребенка и семью на всем периоде действия ИПРП, организует и сопровождает мероприятие по переходу ребенка из программы ранней помощи в другие программы сопровождения или в дошкольное учреждение.
2.17. Выступление с предложением по повышению эффективности деятельности института на основе результатов изучения работы с семьями.
2.18. Осуществление контроля деятельности института в области работы с семьями.
2.19. Обеспечение своевременного устранения недостатков в деятельности института, оказывающих негативное влияние на репутацию института в области работы с семьями.
2.20. Информирование директора, а также руководителей других структурных подразделений института по всем вопросам, связанным с деятельностью в сфере работы с семьями.
2.21. Выполняет информационное сопровождение деятельности института в сфере работы с семьями.
2.22. Осуществление контроля за соблюдением норм российского законодательства и международных принципов профессионального поведения в области работы с семьями.
2.23. Совершенствование деятельности института на основе внедрения передовых технологий в области работы с семьями.
2.24. Координация работы структурных подразделений института по реализации общей политики в области работы с семьями.

3. Права и обязанности

3.1. Отдел по работе с семьями по вопросам своей компетенции имеет право:
3.1.1. Давать обязательные для исполнения указания директору и работникам структурных подразделений.
3.1.2. Запрашивать и получать необходимую информацию, документы и материалы.
3.1.3. Представлять институт в отношениях с физическими лицами.
3.1.4. Давать разъяснения, указания, рекомендации.
3.1.5. Проводить совещания, либо участвовать на общих собраниях по вопросам работы с семьями.
3.1.6. Выступать с инициативой принятия, изменения либо отмены локального нормативного акта.
3.1.7. Взаимодействовать с другими структурными подразделения института

3.2. Отдел по работе с семьями обязан:
3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров
3.2.2. Своевременно выполнять приказы и распоряжения директора института
3.2.3. Использовать в своей деятельности утвержденные бланки.
3.2.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять установленные нормы труда.
3.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
3.2.6. Предоставлять информацию, необходимую работнику в связи с осуществлением им своей трудовой деятельности. Предоставлять информацию, необходимую директору

института и заведующим другими структурных подразделений по вопросам своей деятельности.

3.2.7. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с предписаниями настоящего Положения.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом по работе с семьями своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отдела по работе с семьями в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Ответственность сотрудников отдела по работе с семьями устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством.

Подписано цифровой подписью: АНО "ДПО "СПБ ИРАВ"
Дата: 2021.12.06 16:47:05 +03'00'