

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации «Школы ухода для детей раннего возраста»
в ОГКУСО «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних» Малютка» г. Братска»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации «Школы ухода для детей раннего возраста» (далее – Школа ухода) разработано на базе ОГКУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Малютка» г. Братска» (далее – Учреждение) в рамках реализации мероприятий по созданию системы ухода за детьми раннего возраста (0-12 месяцев).

1.2. Школа ухода создается приказом директора.

1.3. В состав Школы ухода входят специалисты, состоящие в штате Учреждения, назначенные приказом директора (далее - специалисты Школы ухода).

1.4. Руководство и организацию деятельности Школы ухода осуществляет работник (или заведующий отделением), назначенный приказом директора Учреждения ответственным за организацию деятельности Школы ухода.

1.5. Непосредственную работу по обучению проводят медицинские специалисты Учреждения, прошедшие обучение навыкам ухода.

1.6. К проведению занятий в Школе ухода могут привлекаться работники других отделений Учреждения и организаций (психологи, медицинские работники и др.), которые осуществляют обучение в Школе ухода на безвозмездной основе.

1.7. При организации деятельности Школы ухода сотрудники руководствуются действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и служебными документами, регулирующими сферу деятельности учреждения, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Школы ухода

2.1. Основные цели деятельности Школы ухода:

- обучение родителей, законных представителей всем особенностям развития ребенка;
- формирование у них готовности к ответственному уходу за ребенком раннего возраста
- способность обеспечить ребенка комплексным и всесторонним развитием

- оказание помощи и поддержки родителям, законным представителям, снижение у них психо-эмоциональной нагрузки и уровня стресса.

2.2. Основные задачи деятельности Школы ухода:

- организация консультирования и обучения лиц, осуществляющих уход за ребенком раннего возраста основным принципам ухода;
- формирование навыков качественного ухода, контроля за изменением состояния здоровья.

3. Функции Школы ухода

3.1. С целью достижения основных целей и задач специалисты Школы ухода организуют:

- постоянное информирование населения о деятельности Школы ухода;
- обеспечение доступа к обучающим и информационным материалам (памятки, буклеты) на сайте учреждения;
- выявление и учет лиц, осуществляющих уход за детьми раннего возраста, нуждающимися в услугах Школы ухода;
- проведение консультаций, информационно-просветительских встреч, открытых занятий и пр.;
- разработку, издание и распространение просветительских, информационно-методических материалов по вопросам ведения здорового образа жизни, сохранения здоровья и профилактики заболеваний.

4. Порядок организации деятельности Школы ухода

4.1. Информация о деятельности Школы ухода размещается на:

- информационных стендах Учреждения;
- официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети;
- официальных страницах Учреждения в социальных сетях;
- в средствах массовой информации.

4.2. Деятельность Школы ухода осуществляется в соответствии с установленным режимом работы Учреждения, кроме того, при необходимости работа может быть организована в выходные и праздничные дни, в соответствии с утвержденными программами обучения.

4.3. Услуги Школы ухода предоставляются:

- родителям и законным представителям, осуществляющим уход за детьми раннего возраста.

4.4. В процессе консультирования и проведения обучения в Школе ухода предусмотрено изучение теоретических основ и отработка практических навыков ухода.

4.5. Консультирование и обучение в Школе ухода осуществляется в следующих формах:

- стационарной на базе Учреждения (групповые обучающие занятия и индивидуальные занятия (консультации));
- выездной (с выездом специалистов Школы ухода на дом).

В процессе обучения данные формы могут сочетаться с учетом пожеланий лиц, осуществляющих уход.

4.6. Для проведения групповых обучающих занятий в стационарной форме формируются группы в зависимости от потребности.

Групповые обучающие занятия в стационарной форме проводятся на базе учреждения с периодичностью – 2 раза в неделю, продолжительность одной консультации составляет от 1 часа до 2 часов (в зависимости от темы консультации), продолжительность обучающего занятия - 2 часа.

4.7. Индивидуальные занятия (консультации) проводятся с лицами, осуществляющими уход за детьми раннего возраста по темам занятий из утвержденной программы согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Индивидуальные занятия (консультации) проводятся в соответствии с заранее составленным графиком.

4.8. Продолжительность одного индивидуального занятия (консультации) составляет от 45 минут до 1,5 часа (в зависимости от темы).

4.9. В выездной форме осуществляется индивидуальное консультирование и обучение лиц, осуществляющих уход за детьми раннего возраста, по темам, выбранным из утвержденной программы согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Продолжительность курса составляет 2 недели. Продолжительность занятий (консультаций) не более 2 часов.

5. Права и обязанности специалистов Школы ухода

5.1. Специалисты Школы ухода имеют право:

- повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию);
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- пользоваться информационными материалами и нормативными правовыми актами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- осуществлять обмен опытом со Школами ухода, действующими на базе других Учреждений.

5.2. Специалисты Школы ухода обязаны:

- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Учреждении;
- обеспечивать качественное предоставление услуг, проведение занятий и ведение учетно-отчетной документации по деятельности Школы ухода;
- обеспечивать сохранность персональных данных и не допускать разглашение

сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей в рамках деятельности Школы ухода;

- обеспечивать выполнение распоряжений и поручений директора Учреждения, связанных с организацией деятельности Школы ухода.

5.2. Специалист Школы ухода, назначенный приказом директора Учреждения, является ответственным за организацию деятельности Школы ухода (далее - руководитель Школы ухода):

- формирует группы обучающихся из числа лиц, осуществляющих уход за детьми раннего возраста;

- разрабатывает график работы и расписание занятий;

- ведет учетно-отчетную документацию;

- осуществляет привлечение специалистов разных профилей к проведению занятий в Школе ухода;

- организует постоянное обучение и методическое сопровождение специалистов Школы ухода;

- разрабатывает информационно-методические материалы по темам обучения.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники, осуществляющие деятельность Школы ухода в соответствии с приказом директора Учреждения, несут персональную ответственность за выполнение всех задач и функций, а также за соблюдение обязанностей, установленных настоящим Положением и за их нарушение могут быть привлечены, в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

6.2. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение всех задач и функций Школы ухода, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Школы ухода и директор Учреждения.