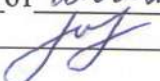


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 05.06.2014  
Председатель  
Мельникова И.Н. 



Е.Н. Галченкова  
Приказ № 1 от 25.07 2014 года

**Положение о  
Службе постинтернатного сопровождения  
ГУ ЯО для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, Климатинский детский дом  
«Социальная гостиница»**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение регулирует правоотношения, связанные с организацией деятельности службы постинтернатного сопровождения (далее Социальная гостиница) ГУ ЯО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Климатинский детский дом для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создаваемого для оказания комплексной психолого-воспитательно-социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, являющимися выпускниками учреждений для детей-сирот, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18-23 лет (далее – лица из числа сирот), проживающим в Социальной гостинице.
- 1.2. Правовую основу деятельности Службы постинтернатного сопровождения ГУ ЯО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Климатинский детский дом составляет ряд законодательных актов Российской Федерации, в том числе Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закон Ярославской области от 8 октября 2009 г. № 50-з «О гарантиях прав ребёнка в Ярославской области», закон Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 70-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству».
- 1.3. В соответствии со статьёй 1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» выпускниками учреждений для детей-сирот являются лица, находившиеся на полном государственном обеспечении и закончившие

свое пребывание в данном учреждении в связи с достижением совершеннолетия.

1.4. Служба постинтернатного сопровождения ГУ ЯО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Климатинского детского дома, именуемая далее Социальная гостиница, создается на основании Приказа Департамента образования Ярославской области от 31.05.2013 г. № 379/01-03 «О создании службы постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.5. Служба постинтернатного сопровождения (Социальная гостиница) является структурным подразделением ГУ ЯО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Климатинский детский дом (далее Детский дом), расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ростовский район, Поречский сельский округ, с. Климатино, ул. Нагорная, дом 1-а, принадлежащего Детскому дому на праве оперативного управления и находится в ведении Детского дома.

1.6. Социальная гостиница – стационарное отделение для временного пребывания выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в возрасте от 18 до 23 лет.

1.7. Служба постинтернатного сопровождения создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Департамента образования Ярославской области, приказа Директора Детского дома в порядке, установленном законодательством РФ и Ярославской области.

1.8. В своей деятельности Служба постинтернатного сопровождения руководствуется федеральным и региональным законодательством в сфере охраны прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями Директора Детского дома, должностными инструкциями.

1.9. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Детского дома, государственными органами, органами опеки и попечительства, учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты, органами внутренних дел, общественными и другими организациями.

1.10. Услуги, предоставляемые Службой постинтернатного сопровождения, оказываются на безвозмездной основе.

## II. Цели и задачи Службы постинтернатного сопровождения.

2.1. Основной целью деятельности Службы постинтернатного сопровождения является – содействие лицам из числа сирот, попавшим в трудную жизненную ситуацию и предоставление им временного проживания.

2.2. Основными задачами Службы постинтернатного сопровождения является:

2.2.1. Обеспечение проживания обслуживаемых лиц в Социальной гостинице;

2.2.2. Оказание комплексной психолого-медико-педагогической, социальной и правовой помощи. Осуществление индивидуальной и групповой реабилитации и социальной адаптации обслуживаемых лиц;

- 2.2.3. Определение и периодическое предоставление конкретных видов социально-психологических, социально-педагогических и иных социальных услуг обслуживаемым лицам;
- 2.2.4. Поддержка обслуживаемых лиц в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению трудной жизненной ситуации.
- 2.3. Направление деятельности Служба постинтернатного сопровождения является:
- 2.3.1. Предоставление временного или на разовой основе проживания обслуживаемым лицам;
- 2.3.2. Оказание социальной, психологической, педагогической, правовой, консультативной и иной помощи обслуживаемым лицам в преодолении трудной жизненной ситуации;
- 2.3.3. Разработка и реализация индивидуальных программ социальной (постинтернатной) адаптации выпускников учреждений для детей-сирот, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;
- 2.3.4. Участие в работе по профессиональной ориентации и устройстве на работу выпускников организаций для детей-сирот совместно с органами службы занятости;
- 2.3.5. Оказание содействия в обеспечении защиты прав и законных интересов выпускников организаций для детей-сирот и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2.3.6. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов и организаций (социальной защиты населения, здравоохранения, образования, службы занятости и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов социальной (постинтернатной) адаптации выпускников организаций для детей-сирот и координация их деятельности в этом направлении;
- 2.3.7. Направления деятельности Службы постинтернатного сопровождения могут корректироваться в зависимости от потребности обслуживаемых категорий лиц на территории субъекта Российской Федерации в конкретных видах социальной поддержки.
- 2.4. Принципы деятельности Службы постинтернатного сопровождения:
- 2.4.1. Приоритетность интересов проживающих выпускников;
- 2.4.2. Добровольность нахождения в Социальной гостинице;
- 2.4.3. Гуманность;
- 2.4.4. Адресность;
- 2.4.5. Сочетание индивидуальной и групповой работы с проживающими выпускниками.

### III. Порядок, место и условия предоставления государственной услуги.

- 3.1. Место предоставления государственной услуги – помещение в здании, расположенном по адресу: Российская Федерация, Ярославская область,

Ростовский район, Поречский сельский округ, с. Климатино, ул. Нагорная, дом 1-а., принадлежащего детскому дому на праве оперативного управления.

3.2. Форма оказания государственной услуги – круглосуточный стационар, рассчитанный на 8 мест. Нахождение в Социальной гостинице осуществляется в соответствии с её режимом работы и правилами внутреннего распорядка.

3.3. Для непосредственного проживания в Социальной гостинице оборудованы жилые комнаты. Выделенные помещения располагают всеми видами коммунального благоустройства (отопление, водопровод, канализация, электричество), отвечает санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности. В Социальной гостинице создаются условия проживания, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации проживания выпускников, адаптация их в социальном окружении (приобретение и закрепление социально-бытовых навыков, а именно: поиск работы и формирование трудовых качеств, приготовление пищи, уход за собой, распределение заработных средств и пользование услугами различных социальных учреждений).

Одновременное проживание в одной комнате лиц противоположного пола не допускается.

3.4. Условием проживания в Социальной гостинице является частичная бытовая самостоятельность, индивидуальная ответственность и активное сотрудничество со специалистами в решении своих проблем.

3.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

Приём, обеспечение, в условиях непрерывного реабилитационного процесса, оказания социальных услуг в установленном порядке с обеспечением доступности и своевременности социальной, правовой, психолого-медико-педагогической помощи на основе индивидуальных программ социальной реабилитации, включающим профессионально-трудовой, учебно-познавательной, социокультурный, физкультурно-оздоровительный и иные компоненты, и организация социального патронажа.

3.6. В Социальную гостиницу принимаются выпускники учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, нуждающиеся в социальной реабилитации, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении, при отсутствии общежитий в средних специальных учебных или высших учебных заведениях, в которых бывшие воспитанники учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей продолжают обучение, либо выпускники, окончившие указанные выше учебные заведения.

В настоящем Положении под трудной жизненной ситуацией понимается:

- Отсутствие у лица из числа сирот жилья;
- Отсутствие/утрача документов, требуемых для постановки лица из числа сирот на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- Проблемы трудоустройства;
- Проблемы, связанные с профессиональным самоопределением и обучением;
- Наличие различных психологических проблем в адаптации в обществе и отсутствие навыков ведения самостоятельной жизни и т.д.

3.7. Зачисление и пребывание выпускников в Социальную гостиницу осуществляется на добровольной основе.

3.8. Приём в Социальную гостиницу осуществляется на основании личного заявления выпускника, при наличии копии документа, удостоверяющего личность, документов о состоянии здоровья на момент поступления, формы социально-психологической оценки, заполненной специалистом по социальной работе, и оформляется приказом Директора Детского дома. С выпускником заключается договор, определяющий его права и обязанности, связанные с пребыванием в Социальной гостинице.

3.9. Отчисление из Социальной гостиницы производится по предоставлению руководителя структурного подразделения (на основании заключения специалистов) при достижении целей, обозначенных на момент заключения договора, или при наличии обстоятельств, определённых пунктами 3.13; 3.14; 3.15 настоящего Положения, и оформляется приказом Директора Детского дома.

3.10. Срок пребывания в Социальной гостинице определяется индивидуально с учётом сложившейся жизненной ситуацией на срок до 1 года и может быть продлён на основании личного заявления выпускника и ходатайства руководителя структурного подразделения (на основании заключения специалистов). На весь период проживания предоставляется временная регистрация при отсутствии постоянной.

3.11. На всех временно проживающих в Социальной гостинице заполняется следующая обязательная документация:

- Журнал регистрации и учёта воспитанников
- Форма первичной оценки воспитанника;
- Форма педагогической оценки воспитанника;
- Информационная справка для консилиума;
- Протокол консилиума;
- Приказ директора учреждения о зачислении;
- Подписанный договор с воспитанником;
- Заявление о приеме;
- Правила проживания, подписанные воспитанником;
- Правила конфиденциальности и раскрытия информации, подписанные воспитанником;
- Опись ценных личных вещей, передаваемых на хранение
- Карта сопровождения воспитанника
- Форма завершающей оценки.

3.12. На период пребывания в Социальной гостинице заключается договор о предоставлении социальной услуги между Детским домом и поступившим выпускником. В договоре предусматривается порядок оказания услуг.

3.13. Противопоказаниями к пребыванию в Социальной гостинице являются: психические заболевания в стадии обострения, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулёза, наркозависимость, иные тяжёлые

заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.14. Не допускается нахождение в Социальной гостинице выпускников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; с явными признаками обострения психического заболевания; а также совершивших правонарушение. В случае поступления таких выпускников принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

3.15. Выпускнику может быть отказано в проживании в Социальной гостинице:

- При неоднократном грубом нарушении им правил общественного порядка и Правил внутреннего распорядка;
- В случае несоответствия запроса проживающего задачам работы Социальной гостиницы;
- В случае обнаружения обстоятельств, препятствующих проживанию несовершеннолетнего в Социальной гостинице.

3.16. При отклонении в состоянии здоровья выпускники направляются на обследование и лечение в городские лечебные заведения с последующим возвращением в Социальную гостиницу.

3.17. Размещение проживающих в Социальной гостинице производится с соблюдением установленных санитарно-гигиенических норм.

3.18. При приёме в Социальную гостиницу лица из числа сирот должны быть ознакомлены с настоящим Примерным положением, правилами проживания и санитарно-гигиеническими правилами. Пройти соответствующий инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и бытовой радиоаппаратуры.

3.19. Регистрация лиц из числа сирот в стационарном отделении (Социальной гостинице) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. Содействие в организации и оформлении регистрационного учёта лиц, проживающих в стационарном отделении, осуществляется решением Директора Детского дома.

#### IV. Основные направления, формы и методы деятельности Службы постинтернатного сопровождения.

4.1. Система психолого-педагогической и социальной реабилитации проживающих выпускников строится на следующих принципах:

- Принцип взаимодействия и преемственности в работе специалистов;
- Принцип сочетания индивидуального подхода с групповыми формами и методами работы;
- Принцип соблюдения прав проживающих выпускников;
- Принцип уважения и доверия;

- Принцип приоритетного формирования качеств личности, необходимых для успешной социально-психологической адаптации;
  - Принцип конфиденциальности;
  - Принцип профессиональной компетенции.
- 4.2. Система психолого-педагогической и социальной реабилитации проживающих выпускников включает:
- 4.2.1. Социально-педагогическую работу с проживающими выпускниками, проводимую специалистами Социальной гостиницы и направленную на:
- Повышение коммунальных навыков (самостоятельность в решении социально-бытовых проблем, повышение чувства ответственности, снижение уровня тревожности, появление уверенности в дальнейшей жизни);
  - Мобилизацию собственных ресурсов;
  - Создание сетей социальной поддержки (совместная, скоординированная работа учреждений, ориентированных на решение социальных проблем социально-незащищённых слоёв населения);
  - Создание социальных связей по месту жительства выпускников детских домов и интернатных учреждений (развитие контактов последних с непосредственным социумом с целью использования ресурсов неформальной взаимопомощи и поддержки со стороны его ближайшего окружения, позволяющего дополнить и поддержать формальные аспекты социальной помощи).
- 4.2.2. Социально-педагогическую поддержку направленную на:
- Взаимодействие учреждения с различными ведомствами, по обеспечению социальной защиты проживающих выпускников с целью выхода из трудной жизненной ситуации;
  - Развитие и упрочение социальных связей при решении проблем данной категории граждан;
  - Активное включение самого объекта в процесс его социальной защиты;
  - Обеспечение защиты и охраны прав проживающих выпускников, находящихся в особой жизненной ситуации;
  - Профилактику возможных негативных последствий пребывания в той или иной социальной ситуации и предупреждение (создание условий для решения проблем объекта);
  - Оказание помощи проживающим выпускникам в социализации и интеграции в обществе.
- 4.2.3. Психолого - коррекционно-реабилитационную работу, направленную на:
- Создание условий для психологического комфорта и безопасности;
  - Личностное развитие, подготовку к самостоятельной жизни через индивидуальные социально-психологические занятия;
  - Оказание психологической помощи в экстремальных и критических ситуациях;
  - Разработку и реализацию системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении выпускников;
  - Помощь в поиске путей выхода из кризисной жизненной ситуации, поддержку и развитие тех позитивных жизненных устремлений, которые

формировались у воспитанников на протяжении всего периода пребывания в детском доме;

- Предупреждение эмоциональных срывов у выпускников, провоцирующих суицидальное поведение и стрессовые состояния;
- Развитие позитивных качеств (терпимость, сопереживание, доброта, принятие ребёнка);
- Формирование коммуникативных навыков;
- Повышение уровня самооценки;
- Эмоциональную поддержку в различных ситуациях;
- Формирование ценностных ориентаций, активной жизненной позиции;
- Обучение навыкам саморегуляции, развитие стрессоустойчивости.

#### V. Управление Службой постинтернатного сопровождения.

5.1. Руководителем структурного подразделения является заместитель директора по социальной работе, назначаемый на должность Директора Детского дома.

5.2. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью структурного подразделения и подотчётен в своей деятельности Директору.

5.3. Пределы компетенции руководителя определяются уставом образовательного учреждения, локальными актами.

5.4. По вопросам, отнесённым к его компетенции, руководитель действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель структурного подразделения:

- Осуществляет руководство текущей деятельностью структурного подразделения;
- Согласовывается с Директором правила внутреннего распорядка;
- Разрабатывает должностные инструкции для сотрудников структурного подразделения находящихся в его подчинении;
- Вносит предложения о поощрении и применении мер административного воздействия к сотрудникам структурного подразделения;
- Рассматривает и разрешает разногласия, возникающие между лицами из числа выпускников и сотрудниками структурного подразделения.
- Представляет по доверенности интересы обращающихся в Социальную гостиницу лиц из числа выпускников в государственных органах, учреждениях и организациях различных форм собственности;
- Распоряжается имуществом структурного подразделения в пределах, установленных Положением.

5.6. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить:

- Непосредственное руководство работой сотрудников структурного подразделения;
- Вселение проживающих в Социальную гостиницу на основании приказа Директора о вселении, договора на оказание услуг предоставления жилого помещения (койко-места);



- Информирование выпускников о локальных актах, регулирующих вопросы оказания помощи и проживания в Социальной гостинице;
- Предоставление проживающим необходимой мебели и инвентаря в соответствии с примерными нормами оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарём;
- Создание условий для нормальной жизнедеятельности проживающих в Социальной гостинице;
- Проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- Содержание помещений Социальной гостиницы в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- Учёт и доведение до Директора замечаний и предложений, жильцов Социальной гостиницы из числа выпускников по работе данного структурного подразделения;
- Информирование Директора о состоянии материально-технической базы структурного подразделения;
- Обеспечение лиц из числа сирот необходимым оборудованием, инвентарём, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений Социальной гостиницы и прилегающей территории;
- Осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в Социальной гостинице, а также своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях.

5.7. Руководитель структурного подразделения несёт ответственность за:

- Выполнение в полном объёме возложенных на структурное подразделение задач в соответствии с целями и направлениями деятельности;
- Нарушение договорных обязательств;
- Обеспечение структурного подразделения мягким инвентарём, оборудованием, материалами, их рациональное использование и списание в установленном порядке;
- Соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- Соблюдение правил и требований трудового законодательства, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов.

## VI. Организация работы

### Службы постинтернатного сопровождения.

6.1. Общее руководство Службой постинтернатного сопровождения осуществляет Директор Детского дома в соответствии с полномочиями, определёнными Уставом Детского дома.

6.2. Организация работы специалистов Службы постинтернатного сопровождения осуществляется на основании договоров гражданско-правового характера, графика работы, составленного ответственным лицом за структурное подразделение. Социальная гостиница (стационар) работает в круглосуточном режиме.

6.3. При исполнении договорных обязательств специалисты Службы постинтернатного сопровождения действуют на основе согласованности, преемственности, единого подхода. Обсуждение и решение основных социально-педагогических вопросов происходит на консилиуме специалистов Социальной гостиницы.

6.4. В социальной гостинице создаются условия жизни, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации выпускников. Ценные вещи передаются лицу, ответственному за данное подразделение, на хранение.

6.5. Питание детей организуется за счёт денежных средств, выделяемых выпускникам учреждениями профессионального образования, в которых они обучаются. Приготовление пищи осуществляется совместно с воспитателем.

6.6. Для решения задач Службы постинтернатного сопровождения специалисты имеют право:

6.6.1. Осуществлять свою практическую деятельность вне помещения Службы постинтернатного сопровождения, в том числе с выездом в адрес выпускников, проводить беседы с ними и иными лицами.

6.6.2. Сопровождать детей в организации, специальные службы, оказывающие экстренную помощь, устройство выпускника и получать информацию о принятых мерах.

6.6.3. Запрашивать необходимые материалы и документы для оказания адресной социальной помощи выпускникам в организациях.

6.7. Для решения задач Службы постинтернатного сопровождения специалисты имеют право:

- Участвовать в комиссиях и совещаниях, рассматривающих вопросы, связанные с проживанием выпускников в Социальной гостинице;

- Давать заключения о нуждаемости проживающих в различных формах социальной поддержки.

6.8. Для обеспечения эффективной деятельности специалисты Службы постинтернатного сопровождения обязаны:

- Знать международное, федеральное, региональное законодательство в сфере охраны прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, оказывающих социальную поддержку семьям и детям. Обеспечивать обратившихся справочной информацией в рамках своей компетенции;

- Немедленно информировать руководство об опасных, спорных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы;

- Соблюдать конфиденциальность в работе с проживающими, обеспечивать в установленном порядке ограниченный доступ к сведениям конфиденциального характера;

- Поддерживать дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с проживающими, коллегами;

- Своевременно предоставлять плановую и отчётную документацию;
- Соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормы, которыми руководствуется отделение, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства.

6.9. Работа специалистов в Службе постинтернатного сопровождения оплачивается в соответствии с заключёнными договорами, в которых должны быть в обязательном порядке предусмотрены должностные обязанности работника и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.10. Вопросы, связанные с функционированием Службы постинтернатного сопровождения, регламентируются дополнительными документами, принятыми и утверждёнными Директором Детского дома в рамках его полномочий.

## VII. Социальный консилиум.

7.1. Социальный консилиум Службы постинтернатного сопровождения (далее – консилиум) состоит из секретаря и членов консилиума. Председателем консилиума является лицо, ответственное за структурное подразделение.

7.2. В составе консилиума входят специалисты Службы постинтернатного сопровождения.

7.3. На заседании консилиума рассматриваются следующие вопросы:

- Принятие выпускника на обслуживание в Социальную гостиницу;
- Составление и утверждение индивидуальной программы социальной реабилитации выпускника, в которой указываются мероприятия, исполнители, сроки выполнения, устанавливаются сроки реализации программы;
- Оценка результата работы (качество и эффективность предоставленной помощи) с выпускником по разработанной программе (не реже 1 раза в квартал) и, при необходимости, её корректировка.

7.4. На заседания консилиума могут приглашаться сами выпускники, а также специалисты различных органов, учреждений и организаций, работающие с данным выпускником.

7.5. Консилиум является постоянно действующим и проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Секретарь ведёт протокол заседания.

7.6. Решения консилиума для специалистов Службы постинтернатного сопровождения носят обязательный характер.

## VIII. Ответственность сотрудников Службы постинтернатного сопровождения

8.1. Лицо, ответственное за структурное подразделение отвечает в соответствии с действующим законодательством за выполнение возложенных на отделение задач, жизнь и здоровье выпускников, взаимозаменяемость сотрудников в случае их временного отсутствия, соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отделения.

8.2. Сотрудники отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными актами за:

- Своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций;
- Неразглашение конфиденциальных сведений о проживающих, ставших известными в процессе работы;
- Жизнь и здоровье проживающих;
- Сохранность материальных ценностей проживающих, а также имущество Социальной гостиницы;
- Бездействие при исполнении служебных обязанностей.

#### IX. Финансово – хозяйственная деятельность Службы постинтернатного сопровождения.

9.1. Финансовые средства, обеспечивающие деятельность Социальной гостиницы, формируются за счёт следующих источников:

- Средства областного бюджета на расходы по содержанию детских домов;
- Целевых средств благотворительных организаций и частных лиц;

9.2. Имущество и средства, приобретённые для реализации мероприятий программы по окончании действия обозначенной выше программы, у детского дома не изымаются.

9.3. Финансово – хозяйственная деятельность Службы постинтернатного сопровождения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и бюджетной сметой.