

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ №1»**

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110, т/факс 8(8635) 24-02-44

Утверждаю:
Директор ГКУСО РО Новочеркасского
центра помощи детям № 1
_____ Э.Н. Лаптева
« 07» декабря 2015
Приказ № 249 от 07.12.2015

**П О Л О Ж Е Н И Е
О ДЕТСКОМ САМОУПРАВЛЕНИИ
ГКУСО РО Новочеркасского центра помощи детям № 1**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Под самоуправлением мы понимаем целенаправленную, конкретную, систематическую, организационную и прогнозируемую по результатам деятельность воспитанников, в процессе которой реализуются функции управления, направленные на решение задач, стоящих перед коллективом.
- 1.2. Самоуправление:
- как условие реализации прав и обязанностей воспитанников;
 - как метод организации коллективной деятельности;
 - как способ формирования управленческих умений;
 - как способ повышения общественной активности воспитанников.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. **Цель** самоуправления – приобретение всеми воспитанниками умения решать управленческие задачи.
- 2.2. **Задачи** самоуправления:
- 2.2.1. Сформировать готовность воспитанников к выполнению функции самоуправления.
- 2.2.2. Сформировать общественное мнение о значимости и необходимости самоуправления.
- 2.2.3. Совершенствовать отношения в системе «детское самоуправление – педагогический коллектив».
- 2.2.4. Вооружить воспитанников необходимыми знаниями, умениями, навыками по вопросу самоуправления. Выработать единые требования взаимодействия.

2.2.5. Конкретизировать содержание деятельности и функции всех органов самоуправления.

2.2.6. Овладеть методикой сотрудничества, поддержки, побуждения.

Цикл управления: постановка цели, анализ информации, принятие решения, контроль за ходом выполнения решения.

3. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Регулярная поочередная сменяемость выборного актива.

3.2. Расширение реальных прав и полномочий органов самоуправления.

3.3. Доброжелательная требовательность.

3.4. Конкретизация коллективных творческих дел.

3.5. Дифференциация и индивидуализация (создание условий для полного проявления и развития способностей каждого воспитанника).

4. ФУНКЦИИ ДЕТСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

4.1. Выработка и принятие решений.

4.2. Доведение принятого решения до коллектива детей.

4.3. Организация выполнения принятого решения.

4.4. Создание условий для выполнения решения.

4.5. Получение информации о ходе выполнения решения, ее анализ, учет, оценка деятельности, контроль.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САМОУПРАВЛЕНИЯ

5.1. Высший орган самоуправления – общее собрание воспитанников, в компетенцию которого входят важные и общие вопросы деятельности коллектива.

Среди них:

- определение перспектив развития и основных направлений жизни;
- избрание Детского совета, его председателя, определение срока их полномочий;
- заслушивание отчетов Детского совета о его деятельности;
- анализ хода выполнения принятых решений;
- оценивание работ различных объединений.

Виды собраний:

- установочное;
- выборное;
- отчетное;
- итоговое;
- экстренное;
- торжественное;
- тематическое.

5.2. Создание структуры самоуправления в центре помощи детям:

- высший орган – общее собрание коллектива воспитанников;

- между собраниями работу организует и контролирует Детский совет;
- распределение общественных поручений между всеми воспитанниками.

5.3. Разработка и принятие следующих положений:

- кодекс прав и обязанностей воспитанников центра помощи детям;
- кодекс прав и обязанностей членов Детского совета;
- обязанности дежурных;
- права и обязанности ответственных дежурных по центру помощи детям.

5.4. Обеспечение гласности работы Детского совета и осуществляемого им контроля.

С этой целью оформляется передвижная газета «Домовенок», выпускается «Молния».

5.5. Ведение документации:

- протоколы заседаний Детского совета;
- протоколы общего собрания воспитанников;
- ведомости успеваемости;
- ведомости итогов по четвертям;
- лист учета участия воспитанников в различных мероприятиях.

Ведение ведомости успеваемости дает возможность:

- осуществлять контроль за успехами воспитанников;
- помогать воспитанникам ставить перед собой задачи по улучшению успеваемости по определенным предметам на следующем этапе обучения;
- планировать работу с учителями школы;
- иметь информацию для дальнейшей работы.

Вся документация ведется воспитанниками. Роль педагогов заключается в помощи членам Детского совета, ответственным за определенные участки работы, по организации, руководству, контролю за делами по определенному направлению.

Вся работа в основном проводится через Детский совет.

5.6. Итоги работы по четвертям в основном подводятся на общем собрании воспитанников. Решения по объявлению благодарности, поощрения, порицания по вопросам поведения или участия ребят в общественной жизни, трудовых делах, посещаемости занятий, опозданий в школу принимаются Детским советом при участии педагога-организатора.

5.7. Организация самоуправления в центре помощи детям:

- учит ребят умению объединяться для решения поставленных задач;
- учит быть требовательным, объективным, самостоятельным;
- способствует воспитанию чувства ответственности и коллективизма;
- вырабатывает правильное отношение к критике;
- создает условия для проявления и развития способностей каждого воспитанника;
- дает возможность четко и качественно организовать работу в центре помощи детям;
- позволяет построить отношения сотрудничества воспитателя и других педагогов с воспитанниками центра помощи детям.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ №1»**

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110, т/факс 8(8635) 24-02-44

Утверждаю:
Директор ГКУСО РО Новочеркасского
центра помощи детям № 1
_____ Э.Н. Лаптева
« 07 » декабря 2015
Приказ № 249 от 07.12.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по профилактике (далее Комиссия) является структурой коррекционного типа, деятельность которой направлена на решение проблем, связанных со своевременным выявлением и коррекцией отклонений асоциального поведения воспитанников центра помощи детям.
- 1.2. Работа Комиссии осуществляется во взаимодействии с ПДН ОМ-1 УВД г. Новочеркаска.
- 1.3. Комиссия по профилактике центра помощи детям в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приказами и распоряжениями Министерства образования РО.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью организации Комиссии по профилактике является предупреждение правонарушений, преступлений и самовольных уходов воспитанников центра помощи детям.
- 2.2. В задачи Комиссии входят:
 - 2.2.1. Своевременное выявление детей, склонных к правонарушениям, преступлениям и самовольным уходам.
 - 2.2.2. Определение детей «группы риска».
 - 2.2.3. Диагностическая и профилактическая работа.
 - 2.2.4. Формирование банка данных.
 - 2.2.5. Подготовка и ведение документации.
 - 2.2.6. Организация взаимодействия между педагогическим составом центра помощи детям и инспектором ПДН.

3. Структура и организация деятельности

- 3.1. Комиссия по профилактике создается в учреждении приказом директора.
- 3.2. Комиссия по профилактике организует свою работу 1 раз в месяц в соответствии с графиком.
- 3.3. На Комиссии представляется Дневник наблюдений воспитанника, стоящего на профилактическом учете, участие самого воспитанника обязательно.

- 3.4. На основе Дневника наблюдений, беседы с воспитанником, стоящим на профилактическом учете, Комиссия разрабатывает и реализует индивидуальные меры воздействия на воспитанников.
- 3.5. Комиссией ведется следующая документация:
 - график заседаний;
 - протоколы заседаний.

4. Функции Комиссии по профилактике

- 4.1. Оказание помощи воспитанникам в трудной жизненной ситуации, регулирование взаимоотношений со сверстниками и воспитателями в конфликтных ситуациях, формирование у детей навыков выхода из конфликта.
- 4.2. Содействие правовому просвещению воспитанников центра помощи детям.
- 4.3. Предупреждение и коррекция отклоняющегося поведения среди воспитанников центра помощи детям.
- 4.4. Трудоустройство на работу в каникулярный период.
- 4.5. Индивидуальные и коллективные профилактические беседы с подростками.
- 4.6. Вовлечение воспитанников в различные виды положительно-активной социальной деятельности и обеспечение успеха в ней.
- 4.7. Организация встреч со специалистами с целью просвещения воспитанников и сотрудников центра помощи детям по защите прав детей.

5. Состав Комиссии по профилактике

- 5.1. Комиссия по профилактике формируется на добровольных началах.
- 5.2. Количественный состав Комиссии по профилактике определяется председателем Комиссии по профилактике с учётом предложений по кандидатурам.
- 5.3. В состав Комиссии по профилактике входят: руководитель центра помощи детям или его заместитель, социальный педагог центра помощи детям, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию), воспитатели центра помощи детям.

6. Права Комиссии по профилактике

- 6.1. Комиссия по профилактике имеет право:
 - Вносить предложения в планы работы центра помощи детям.
 - Организовывать деятельность постоянных и временных комиссий для реализации своих решений.
 - Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции.
 - Решать вопросы о постановке воспитанников на учёт и снятии их с учета.
 - Информировать СМИ о деятельности Комиссии по профилактике.

7. Ответственность Комиссии по профилактике.

- 7.1. Комиссия по профилактике несёт ответственность:
 - За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
 - За соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования и воспитания, защиты прав детства.
 - За выполнение решений заседаний, реализацию рекомендаций.

8. Организация деятельности Комиссии по профилактике.

- 8.1. Комиссия по профилактике планирует свою работу самостоятельно.

- 8.2. Комиссия по профилактике работает по плану, содержание которого определяется с учётом установленной компетенции и задач, стоящих перед центром помощи детям.
- 8.3. План Комиссии по профилактике составляется ежегодно и может корректироваться в процессе работы.
- 8.4. Решения Комиссии по профилактике принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии по профилактике.
- 8.6. Организацию выполнения решений Комиссии по профилактике осуществляет его председатель или ответственные лица, указанные в решении.
- 8.7. Результаты этой работы сообщаются членам Комиссии по профилактике на последующих его заседаниях.

9. Делопроизводство Комиссии по профилактике

- 9.1. Заседания Комиссии по профилактике оформляются протоколом.
- 9.2. График работы и протоколы заседаний хранятся в канцелярии центра помощи детям. Срок хранения не более трёх лет.