

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ».**

Принято
педагогическим советом
Протокол от 26.04.2017 г.
№ 4

Утверждено
приказом директора
от 27.04.2017 г. № 111/1-ц

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе режима Центра психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи

г. Хабаровск.

I. Общее положение

1.1. Служба режима является структурным подразделением Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, осуществляющим наблюдение за поведением воспитанников с девиантным поведением на территории Центра и за его пределами.

В своей деятельности Служба руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность; Конвенцией о правах ребенка; нормативными документами по вопросам работы специального учебно-воспитательного учреждения; санитарными правилами содержания и режима специального учебно-воспитательного учреждения; основами трудового законодательства; требованиями по охране прав несовершеннолетних; правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правилами по охране труда и пожарной безопасности.

II. Цели и задачи деятельности Службы:

2.1. Целью создания Службы режима является обеспечение правопорядка и дисциплины в Центре, профилактика асоциального поведения воспитанников, вредных привычек (наркомании, алкоголизма, токсикомании).

2.2. Основные задачи Службы:

- организация и осуществление мер по предупреждению нарушения дисциплины и порядка в учреждении, противоправных поступков воспитанников;
- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время учебно-воспитательного процесса;
- организация и проведение с несовершеннолетними - правонарушителями профилактической работы;
- организация и поддержание пропускного режима;
- организация и контроль системы охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечение защиты помещений, оборудования, материальных ценностей, находящихся в Центре.

III. Структура Службы.

3.1. Служба режима создается в соответствии со штатным расписанием.

Возглавляет службу режима заместитель директора по режиму, назначаемый на должность приказом директора Центра.

IV. Функции Службы.

4.1. Служба режима осуществляет следующие функции:

- осуществление постоянного наблюдения за поведением воспитанников на территории учреждения и за его пределами;
- предупреждение нарушения дисциплины и порядка в процессе учебно-воспитательной деятельности;
- проведение профилактической работы с несовершеннолетними, склонными к общественно опасным поступкам и употреблению ПАВ;
- осуществление ежедневного контроля за организацией посещаемости воспитанниками Центра и принятие мер к их возвращению;

- розыск воспитанников, самовольно ушедших из Центра, установление причины их отсутствия и местонахождения, принятие мер к возвращению;
- организация и проведение помывки детей приюта и вновь прибывших воспитанников;
- контроль и проведение различного рода мероприятий, связанных с риском для жизни и здоровья воспитанников (спортивные соревнования, туристические походы, строительные работы);
- контроль за всеми транспортными средствами, въезжающими на территорию Центра и выезжающими за его пределы, а также предметами, проносимыми через вахту;
- при приеме дежурства и в ночное время проведение обхода здания внутри и снаружи с целью выявления недостатков.

V. Права.

5.1. Служба имеет право:

- производить личный досмотр воспитанников, а также бытовых, игровых и других помещений в целях выявления и изъятия у воспитанников недозволенных предметов;
- привлекать работников правоохранительных органов для обеспечения охраны прав несовершеннолетних, нормальной деятельности Центра и профилактической работы с учащимися;
- представлять директору обоснованные материалы для принятия мер к нарушителям режима работы Центра.
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

VI. Ответственность.

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций Службы по режиму несет заместитель директора по режиму, который отвечает за:

- обеспечение непрерывной и качественной работы Службы режима;
- состояние профилактической работы среди подростков с девиантным поведением;
- жизнь и здоровье детей;
- недопущение противоправных действий по отношению к воспитанникам;
- выполнение указания представителя администрации при возникновении беспорядков или в случаях недисциплинированности отдельных воспитанников;
- сохранность оборудования, материальных ценностей, находящихся в Центре;
- состояние трудовой дисциплины работников Службы;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

6.2. Степень ответственности других сотрудников Службы устанавливается должностными инструкциями.