# Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Юнона»»

# УТВЕРЖДАЮ:

# Директор МБУ КЦСОН «Юнона»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Качан

# «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ УМСТВЕННЫМИ И ФИЗИЧЕСКИМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания для детей инвалидов и детей с ограниченными умственными и физическими возможностями.

1.2. Отделение дневного пребывания для детей инвалидов и детей с ограниченными умственными и физическими возможностями (далее по тексту – Отделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Юнона» (далее ­– МБУ КЦСОН «Юнона»), предназначено для предоставления социальных услуг детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья в полустационарной форме свыше 4-х часов.

1.3.Функциональная структура Отделения:

– реабилитационная группа дневного пребывания;

– кабинет учителя-дефектолога;

– кабинет психолога;

– массажный кабинет;

– физиотерапевтический кабинет;

– зал лечебной физической культуры.

– кабинет заведующего отделением.

1.4. Деятельность отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Правительства РФ, Новосибирской области, Министерства социального развития, МБУ КЦСОН «Юнона».

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения в установленном порядке.

1.6. Для осуществления целей и задач отделения директором учреждения формируется штат работников отделения в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.7. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями МБУ КЦСОН «Юнона» в целях обеспечения преемственности всех видов и форм социального обслуживания.

1.8. Отделение располагается по адресу: г.Бердск, ул. Карла Маркса, д.27.

1.9. Режим работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка МБУ КЦСОН «Юнона»: с 08.00. до 19.00, пятница с 08.00. до 18.00, (перерыв на обед – с 12.00. до 13.00). Выходные: суббота, воскресенье.

**2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

 2.1. Целью Отделения является социальная адаптация, улучшение условий качества жизни детей-инвалидов и несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Отделение выполняет следующие задачи:

2.2.1. Оказание помощи в социальной адаптации детей-инвалидов и их семей;

2.2.2. Активация ресурсов ребенка при включении его в социальную среду;

2.2.3. Создание условий позволяющих в комплексе реализовать социально-медицинские и коррекционно-педагогические направления.

**3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Предоставление социальных услуг детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов.

3.2. Организация проведения социально-реабилитационных мероприятий для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее –ИППСУ) и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации (далее – ИПРА).

3.3. Консультирование по вопросам социального обслуживания и реабилитации.

3.4. Предоставление социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, организацию их досуга, включая социально-средовую и социально-педагогическую диагностику; проведение оценки влияния окружающей среды на активность ребенка, составление индивидуальной программы для развития навыков повседневной жизни ребенка, оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности; проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом, организацию и проведение занятий в кружках, проведение музыкальных занятий, организацию игровой деятельности и др.

3.5. Предоставление социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, включая обследование личности получателя социальных услуг, проведение оценки психологического климата; оказание психопрофилактической помощи; социально-психологическое консультирование, в том числе семейное консультирование; проведение доверительных бесед; проведение социально-психологических тренингов и занятий групп взаимопомощи; социально-психологический патронаж.

3.6. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, включая обучение вербальной и невербальной коммуникации; обучение навыкам (поддержание навыков) социально-бытовой адаптации и социально-средовой ориентации;

3.7. Организация и проведение комплексной социально-медицинской реабилитации (медицинского массажа, физиотерапии, лечебной физкультуры);

3.8. Организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий. Организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной направленности.

3.9. Работа в автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Новосибирской области» (ТИС СПГ на базе АСУПД «Тула» ).

3.10. Изучение и внедрение в практику инновационных методик по вопросам социальной реабилитации детей-инвалидов, социокультурной реабилитации детей-инвалидов, подготовка предложений по совершенствованию работы отделения.

3.11.Взаимодействие с семьей получателя социальных услуг, рекомендации для родителей (законных представителей) по вопросам развития, обучения, воспитания   детей в условиях семьи, выявление трудностей, проблем, конфликтных ситуации в семьях,  оказание помощи в их устранении.

3.12. Организация обратной связи от законных представителей получателей социальных услуг, оказываемых Отделением по вопросу удовлетворенности качеством оказываемых социальных услуг и ее анализ.

3.13. Организация социального сопровождения детей-инвалидов в рамках межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти города Бердска НСО.

3.14. Обеспечение охраны жизни и здоровья Получателей социальных услуг реабилитационной группы  дневного стационара в период проведения социально-медицинских и других реабилитационных мероприятий.

3.15.  Изучение эффективности реабилитационных мероприятий, анализ деятельности Отделения, подготовка соответствующей отчетной информации, предложении по повышению качества, расширению спектра предоставляемых социальных услуг.

1. **КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

4.1. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора МБУ КЦСОН «Юнона».

4.2. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, болезнь, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник отделения или заведующий другого отделения, назначаемый приказом директора.

4.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций, не использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности.

4.4. Должностные обязанности заведующего и сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями и утверждаются директором.

4.5. Все специалисты отделения должны иметь профессиональное образование, квалификацию, обладать знаниями и опытом дающими право выполнения своих обязанностей.

4.6. Штатное расписание Отделения утверждается в структуре штатного расписания МБУ КЦСОН «Юнона» приказом директора.

4.7. Прием на работу в Отделение осуществляется приказом директора.

4.8. Работа Отделения строится на плановой основе.

4.9. Обслуживание граждан осуществляется сотрудниками, состоящими в штате Отделения.

4.10. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений, являющихся профессиональной тайной и конфиденциальных сведений о клиентах.

**5. ПРАВО И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ**

5.1. Право принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание и снятие с него в Отделение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

5.2. Приоритетное право при принятии на социальное обслуживание в
Отделение имеют:

– дети-инвалиды от 4 до 18 лет;

– дети с ограниченными возможностями здоровья от 4 до 18 лет.

5.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья бесплатно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

5.4. Социальное обслуживание в Отделении предоставляется на основании ИППСУ, с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации ИПРА (при наличии) и оценки степени имеющихся ограничений жизнедеятельности, проводимой специалистами Отделения путем реабилитационной диагностики.

5.5. При получении социальных услуг граждане должны иметь право на:

* выбор учреждения и формы обслуживания в порядке, установленном федеральным законом;
* получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
* уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений социального обслуживания;
* конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг;
* защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
* отказ от социальных услуг.

5.6. Сведения личного характера, ставшие известными работникам учреждения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники учреждения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Социальные услуги предоставляют при условии добровольного согласия граждан на их получение, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Иногородние и иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, фактически проживающие на территории города Бердска, пользуются теми же правами в сфере социальных услуг, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Граждане, направляемые в учреждения, а также их законные представители должны быть предварительно ознакомлены с условиями проживания или пребывания в указанных учреждениях и видами социальных услуг, предоставляемых ими.

5.10. Прием в Отделение осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

- справка о наличии инвалидности;

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ), выданная получателю социальных услуг уполномоченным органом;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА), выданная бюро медико-социальной экспертизы;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствия у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;

* направление МУЗ БЦГБ с отражением сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями (подлинник);
* акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи (подлинник);

- иные документы, необходимые для принятия на социальное обслуживание, в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Законные представители получателей социальных услуг, принимаемых на социальное обслуживание, должны быть предварительно ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых их детям социальных услуг, правилами их предоставления.

5.12. Социальное обслуживание осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, в сроки, определенные в ИППСУ и договоре получателя социальных услуг.

5.13. Зачисление на социальное обслуживание производится приказом директора Учреждения на основании документов, указанных в подпункте 4.10.

5.14. Ответственным за прием документов от Получателя социальных услуг, формирование личного дела, очереди на предоставление социальных услуг является специалист отделения, назначенный директором Учреждения.

5.15. При отсутствии в реабилитационной группе дневного пребывания свободных мест, Получатель социальных услуг ставится на очередь. По просьбе родителей выдается письменная информация о постановке на очередь и рекомендации по дальнейшим действиям.

5.16. Получатели социальных услуг, принятые на социальное обслуживание в дневной стационар Отделения обеспечиваются родителями (законными представителями) одеждой по сезону, предметами личной гигиены, нижним бельем, спортивной формой и обувью, канцелярскими принадлежностями.

5.17. По завершению курса социального обслуживания в МБУ КЦСОН г. Бердска поставщик социальных услуг передает документы:

5.17.1. Законному представителю ребенка-инвалида:

* акт о предоставленных социальных услугах, подписывается законным представителем получателя социальных услуг;
* заключение с рекомендациями на последующий период.

5.17.2. В Комиссию по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы администрации г.Бердска:

– информацию о выполнении ИППСУ, оригинал ИППСУ, с отметками ее выполнения по видам социальных услуг, получателя социальных услуг.

5.18. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

* письменное заявление законного представителя получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;
* окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
* изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг;
* нарушения получателем социальных услуг и его родственниками установленных норм и правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (при наличии акта, подтверждающего нарушение);
* нарушение получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором;
* выявление медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
* смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
* решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
* осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
* лишение родителей родительских прав/законных представителей прав представлять интересы ребенка.

5.19. Решение о снятии получателя социальных услуг со срока социального обслуживания оформляется приказом директора МБУ КЦСОН г. Бердска.

1. **УСЛОВИЯ ОТКАЗА В ОКАЗАНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.**

6.1. Противопоказанием к зачислению на социальное обслуживание является наличие психических, венерических, хронических инфекционных и кожных заболеваний в стадии обострения вирусоносительства, активных форм туберкулёза, наркозависимости.

6.2. На дневной стационар Отделения не принимаются дети, имеющие грубые нарушения зрения, слуха, двигательной сферы, интеллекта, требующие постоянного индивидуального ухода, а также дети, совершившие преступления, в отношении которых вынесен приговор суда.

6.3. Основаниями для отказа в социальном обслуживании на дневном стационаре отделения является:

- состояние алкогольного, наркотического опьянения;

- выявившиеся признаки обострения психического заболевания;

- совершение правонарушения;

- наличие контакта с инфекционным заболеванием;

- чрезвычайные обстоятельства в учреждении (аварии и отсутствие тепло-водо или электроснабжения и пр.)

- наличие карантина в учреждении.

6.4. Решение об отказе в зачислении на оказание социальных услуг несовершеннолетнему в отделении по медицинским показаниям (в том числе или карантина в учреждении) или иным причинам осуществляется директором Учреждения на основании, подтверждающих документов.

6.5. Решение об отказе в оказании социальных  услугах или снятии с социального обслуживания в Учреждении может быть обжаловано в судебном порядке.

1. **УСЛОВИЯ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ В ОТДЕЛЕНИИ.**

7.1. Дети проходят реабилитацию в помещениях отделения социального приюта для несовершеннолетних и отделения реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями, оборудованных согласно санитарно-эпидемиологических нормативов и коечной мощности.

7.2. Для осуществления процесса реабилитации в группе дневного пребывания, в зависимости от их состояния здоровья, степени физического и умственного развития, а также возраста формируются группы численностью от 5 до 8 человек.

7.3. Питание осуществляется не менее 3-х раз в день. При осуществлении процесса приготовления и подачи пищи используются помещения отделения приюта. Технологический процесс питания детей осуществляется по нормативным документам отделения приюта.

7.4. Предоставление социальных услуг определяется маршрутом реабилитации, который корректируется в зависимости от нуждаемости ребенка.

7.5. Деятельность группы дневного стационара осуществляется на основе календарно-тематических планов, учитывающих индивидуальные программы реабилитации, абилитации реабилитантов.

7.6. Ежедневная работа Отделения складывается из:

7.6.1. диагностического исследования социально-бытовой, социально-средовой, интеллектуальной, эмоциональной, психомоторной, и др. сфер развития воспитанника, оценки его реабилитационного, абилитационного потенциала, ближайшей зоны развития, нуждаемости  в специальном реабилитационном оборудовании;

7.6.2. определения тактики (средств, форм, методов, приемов) коррекционной работы и способов реализации поставленных целей;

7.6.3. формирования и оптимальной реализации индивидуальных комплексных планов реабилитации в части социально-бытовой, социокультурной реабилитации, педагогической коррекции;

7.6.4. организации в групповых и специализированных кабинетах Отделения предметной развивающей среды, рационально организованной, насыщенной разнообразными предметами и игровыми материалами, необходимыми для осуществления социально-педагогического процесса;

7.6.5. организации  и проведения групповых воспитательно- профилактических, праздничных, концертных, театральных, спортивных мероприятий, игр и др.;

7.6.6. контроля динамики хода и эффективности воспитательно-профилактической и коррекционно-реабилитационной  деятельности, соответствия состояния реабилитантов, нагрузкам, возникающим в реабилитационном процессе;

7.6.7. соблюдения санитарно-противоэпидемиологических правил и нормативов;

7.6.8. интеграции усилий ближайшего социального окружения (семьи) реабилитантов, оказания консультативной помощи родителям (лицам их заменяющим), специалистам других отделений МБУ КЦСОН «Юнона», проведения (просветительской работы);

7.6.9. оценка качества, полноты и эффективности работы Отделения по реализации индивидуальных комплексных планов реабилитации в части предоставления социально-бытовых, социально-педагогических услуг.

1. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Информирование Получателей социальных услуг, а также их законных представителей о порядке предоставления реабилитационных услуг, перечне предоставляемых социальных услуг осуществляется непосредственно в помещениях Учреждения, а так же в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, медицинских и общественных организациях,  средствах массовой информации с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами.

8.2. На информационных стендах или Интернет-сайтах размещается следующая информация:

* извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию социальных услуг;
* перечни документов, необходимых для  оказания социальных  услуг, и требования, предъявляемые к этим документам;
* месторасположение, график (режим) работы специалистов, номера телефонов и электронной почты учреждения;
* режим приема ими граждан;
* основания отказа в зачислении на оказание  социальных услуг;
* порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, оказывающих социальные услуги.

8.3. Тексты материалов должны печататься удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

8.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты  отделения подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

8.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**9. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОКАЗЫВАЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ.**

9.1. Контроль за предоставлением социальных услуг осуществляется в следующих формах: внутренний и внешний.

9.2. Внутренний текущий контроль осуществляется директором Учреждения.

9.3. К внешней форме контроля относятся общественный контроль в сфере социального обслуживания, гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

9.4. Ответственность специалистов:

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения инструкции выполнения услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется нормативным документом учреждения, в соответствии с требованиями законодательства.

9.5. Ответственность руководителя отделения:

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем отделения (ответственным за организацию работы по предоставлению социальной услуги) проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящей инструкции иных нормативных правовых актов Российской Федерации при ее выполнении.

Периодичность плановых проверок устанавливается в зависимости от результатов анализа качества услуг, предоставляемых отделением.

При контроле качества муниципальной услуги заведующая отделением проверяет, обеспечивает ли эта помощь безотлагательную социальную поддержку клиентов, содействует ли в мобилизации их духовных, физических, интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, заведующий отделением незамедлительно докладывает заместителю директора, директору для рассмотрения вопроса устранения выявленных нарушений, а в случае необходимости, привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом, участвующим в предоставлении данной муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов руководителя учреждения.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Оперативную проверку качества муниципальной услуги проводят в случае резкого ухудшения показателей, характеризующих конечные результаты работы по обеспечению качества услуг отделением, в случае оценки эффективности корректирующих действий, а также при значительных изменениях организации работ и технологий предоставления услуг, отрицательно влияющих на их качество.

**10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ОКАЗАНИЯ   СОЦИАЛЬНЫХ  УСЛУГ СПЕЦИАЛИСТАМИ ОТДЕЛЕНИЯ**

10.1. Получатели социальных  услуги или их законные представители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов отделения в досудебном и судебном порядке.

10.2. Споры по вопросам оказания социальных услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» законодательством Российской Федерации.

10.3. Получатель  социальных  услуг имеет право обратиться лично или направить письменное обращение директору учреждения, в администрацию муниципального образования города Бердска.  При обращении получателя социальных услуг или их законных представителей в письменной форме срок его рассмотрения не должен превышать 10 дней с момента получения письменного обращения, если иной срок (более короткий) не установлен.

10.4. В случае если по обращению требуется провести расследование, проверку или обследование, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа (учреждения), участвующего в оказании социальных услуг. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель  социальных услуг уведомляется письменно с указанием причин продления.

10.5. О результатах рассмотрения письменного обращения получателя  социальных услуг должностное лицо, ответственное за рассмотрение письменного обращения, направляет получателю социальных  услуг или его законным представителям письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором Учреждения.

11.2. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

Разработано:

Заведующим отделением А.А. Ветровой