

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный
центр для детей-инвалидов»

П Р И К А З

от 06.07.2022 г.
г. Приозерск

№ 430/1

Об утверждении Положения о работе Рабочей группы
по координированию деятельности инновационного
социального проекта «РУКА в РУКЕ»

В целях осуществления координирования деятельности специалистов, работающих непосредственно с детьми целевой группы инновационного социального проекта «РУКА в РУКЕ» по развивающему уходу (далее - Проект) при грантовом содействии Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 06.07.2022 г. Положение о работе Рабочей группы по координированию инновационного социального проекта «РУКА в РУКЕ» (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора, Ларцеву Светлану Вячеславовну.

Директор



И.В. Грищенко



И ВЕРНА
2022 г.
АНТУС Е В

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО КООРДИНИРОВАНИЮ ИННОВАЦИОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА «РУКА В РУКЕ»

1. Общие положения

- 1.1. Координационный совет является совещательным органом, осуществляющим координирование деятельности специалистов, работающих непосредственно с детьми целевой группы инновационного социального проекта «РУКА В РУКЕ» по развивающему уходу за детьми с тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее - Проект) при грантовом содействии Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется законами Российской Федерации, договором № 70-2022-000159 от 04 июля 2022 года о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета, заключенного с Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нормативными документами ЛОГБУ «ЛО МРЦ», настоящим положением.

2. Компетенция Рабочей группы

- 2.1. Основными направлениями работы Рабочей группы являются:
- координирование деятельности специалистов, работающих непосредственно с детьми целевой группы Проекта;
 - обеспечение своевременного обмена информацией;
 - разработка и утверждение нормативных, методических, организационных, информационных и других документов и материалов, обеспечивающих реализацию Проекта;
 - разработка, утверждение и выполнение программы информационного сопровождения Проекта;
 - выявление текущих проблем, определение путей их решения в ходе реализации Проекта;
 - мониторинг реализации комплекса мероприятий Проекта и достижения планируемых результатов;
 - тиражирование полученного опыта реализации Проекта.
- 2.2. Рабочая группа систематически информирует участников Проекта о своей деятельности и решениях, отчитывается о ходе реализации Проекта перед Координационным советом.



3. Порядок формирования Рабочей группы

3.1. Состав Рабочей группы: - 10 человек:

- 1) директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»,
- 2) заместитель директора (по воспитательной и реабилитационной работе),
- 3) заместитель директора (по медицинской части),
- 4) заведующий отделением,
- 5) врач, заведующий отделением МСР (корп. 1, эт. 1),
- 6) врач, заведующий отделением МСР (корп. 1, эт. 2),
- 7) медицинский психолог,
- 8) ответственный воспитатель отделения МСР (корп. 1),
- 9) воспитатель отделения МСР (корп. 1), руководитель методического объединения воспитателей отделений МСР,
- 10) специалист по реабилитации.

3.2. Состав Рабочей группы формируется на время реализации Проекта и утверждается приказом.

4. Заседания Рабочей группы.

- 4.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 4.2. На каждом заседании ведется протокол, который подписывается председателем Рабочей группы.
- 4.3. Решения принимаются на основе открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

5. Председатель Рабочей группы

- 5.1. определяет дату, время и тематику заседаний, руководит ими;
- 5.2. подписывает протоколы заседаний;
- 5.3. организует условия для реализации Проекта, управляет реализацией Проекта;
- 5.4. руководствуется в своей деятельности настоящим положением.

6. Секретарь Рабочей группы

- 6.1. оказывает помощь председателю в планировании и организации работы;
- 6.2. ведет и подписывает протоколы заседаний;
- 6.3. ведет рабочую документацию;
- 6.4. решает иные вопросы организационно-технического и методического обеспечения реализации Проекта;
- 6.5. руководствуется в своей деятельности настоящим положением.

7. Члены Рабочей группы

- 7.1. участвуют в реализации Проекта и заседаниях Рабочей группы с правом голоса;
- 7.2. вносят предложения по совершенствованию деятельности Рабочей группы;
- 7.3. руководствуются в своей деятельности настоящим положением.

