


**ПРИНЯТО:**  
педагогическим советом ГКУСО РО  
Таганрогского центра помощи детям № 7  
Протокол № 4  
от 21.12.2020 года

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом ГКУСО РО  
Таганрогского центра помощи детям № 7  
от 21.12.2020 года № 280-ОД  
Директор  
\_\_\_\_\_ С.В. Поленова

 Подписано цифровой подписью:  
Поленова Светлана Валентиновна  
DN: cn = Поленова Светлана Валентиновна,  
o=ГКУСО РО Таганрогского центра помощи  
детям №7, ou=директор,  
email=dd\_tagan\_7@rosobr.ru, c=RU  
Дата: 2023.05.23 15:36:11 + 03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стационарном структурном подразделении**  
**«Семейно-воспитательные группы»**  
**государственного казенного учреждения социального обслуживания**  
**Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей,**  
**«Таганрогский центр помощи детям № 7»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует воспитательную, социальную и финансово-хозяйственную деятельность стационарного структурного подразделения воспитательных групп (далее – стационарное подразделение) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Таганрогского центра помощи детям № 7» (далее – Центр).

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Положением о государственном казенном учреждении социального обслуживания Ростовской области центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Таганрогский центр помощи детям № 7», Уставом Центра.

1.2. Стационарное подразделение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Ростовской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Основные задачи стационарного подразделения:

- создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации детей;
- освоение образовательных программ, обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепление здоровья детей;
- охрана прав и интересов детей.

1.4. Содержание и воспитание детей в стационарном подразделении Центра осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

1.5. Деятельность подразделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности,

свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

1.6. Место нахождения подразделения в составе учреждения: 347905, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Заводская, 7.

## **2. Организация деятельности стационарного подразделения**

2.1. Стационарное подразделение не является юридическим лицом.

Центр как юридическое лицо владеет на праве оперативного управления закреплённым за ним имуществом, имеет Устав, самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

2.2. Центр определяет степень полномочий стационарного подразделения в вопросах управления имуществом, других вопросах финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2.4. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом Центром.

## **3. Содержание и воспитание**

3.1. Проектная вместимость стационарного подразделения определяется в соответствии с санитарными нормами и требованиями к организации жизнедеятельности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Плановая численность определяется учредителем.

3.2. Организация воспитания в стационарном подразделении строится с учетом индивидуальных особенностей детей в соответствии с планом учебно-воспитательной работы и режимом жизнедеятельности, утверждаемым директором Центра.

3.3. Режим дня обеспечивает научно обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания детей в стационарном подразделении.

3.4. Проживание детей организовывается по принципам семейного воспитания в воспитательных группах, размещаемых в помещениях для проживания, созданных по квартирному типу (ранее построенные здания эксплуатируются в соответствии с проектом, по которому они построены).

3.5. В стационарном подразделении при наличии соответствующих условий организовываются семейно-воспитательные группы по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния здоровья, прежде всего полнородных и неполнородных братьев и сестер, детей - членов одной семьи или детей, находящихся в родственных отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье. Численность детей в группах:

разновозрастные – 6-8 человек;

в возрасте до 4 лет – 5-6 человек.

3.6. Перевод детей из одной воспитательной группы в другую не допускается, за исключением случаев, когда это противоречит интересам ребенка.

3.7. За воспитательной группой закрепляется ограниченное количество педагогических работников Центра, постоянно находящихся с воспитательной группой детей, выполняющих также функции воспитателей, индивидуальных кураторов (наставников) детей, в том числе на этапе подготовки к выпуску из Центра для детей непосредственно перед выпуском.

3.8. В семейно-воспитательных группах создаются условия для возможности детям иметь индивидуальное пространство для занятий и отдыха, личные вещи в свободном беспрепятственном доступе, в том числе одежду, игрушки, книги и другие вещи, которые

могут храниться в комнате детей или других помещениях, отведенных под проживание группы, а также их сохранность.

3.9. Дети, находящиеся под надзором в стационарном подразделении Центра, получают дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в близлежащих дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях.

3.10. Трудовое воспитание может осуществляться в мастерских, подсобных хозяйствах, на предприятиях, в учреждениях и организациях с использованием различных форм самостоятельных объединений детей.

3.11. Участие детей в различных формах трудовой деятельности основывается на принципе добровольности.

3.12. Не допускается принуждение детей к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

3.13. Дети могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, действующие в Центре, учреждениях дополнительного образования детей при (в) иных учреждениях и организациях, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях, по согласованию с администрацией Центра.

3.14. В стационарном подразделении осуществляется шестизаровый режим питания детей в соответствии с физиологическими нормами, возрастом, состоянием здоровья детей и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований к обеспечению безопасности.

3.15. Отдых и оздоровление детей в каникулярный период осуществляются в соответствии с планом, утверждаемым директором Центра, включающим познавательные, культурно-развлекательные и физкультурно-оздоровительные мероприятия, направленные на интеллектуальное, эмоциональное, духовное, нравственное и физическое развитие детей.

3.16. Центр обеспечивает комфортные условия для посещения ребенка принимающими родителями, получившими в установленном порядке направление на посещение ребенка, в целях знакомства и установления контакта между ребенком и указанными лицами.

График приема определяется директором Центра с учетом режима дня детей, включая выходные и праздничные дни, вечернее время в будние дни.

#### **4. Участники учебно-воспитательного процесса, работники Центра, их права и обязанности**

4.1. Участниками учебно-воспитательного процесса стационарного подразделения Центра являются дети и педагогические работники.

4.2. В стационарное подразделение Центра на временное проживание принимаются:

- дети, оставшиеся без попечения родителей, в том числе дети с ОВЗ и дети-инвалиды;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды;
- дети, определенные в учреждение по трехстороннему соглашению (по заявлению опекуна (попечителя) сроком до 1 года.

4.3. Дети помещаются в стационарное подразделение Центра временно, на период до их устройства на воспитание в семью либо до момента поступления в профессиональное учебное заведение на полное государственное обеспечение или трудоустройство при совершеннолетии.

4.3.1. В целях обеспечения права детей жить и воспитываться в семье, стационарным подразделением составляется индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка, который утверждается соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматривается не реже одного раза в полгода. ИПРЖУ разрабатывается на каждого ребенка, в том числе временно помещенных по заявлению родителей (законных представителей).

4.3.2. Дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в одно учреждение, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должны осуществляться раздельно.

4.4. На каждого ребенка, определяемого в стационарное подразделение Центра, направляющие органы (учреждения) представляют:

4.4.1. Личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», содержащее следующие документы:

а) свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

б) акт органа опеки и попечительства о направлении несовершеннолетнего гражданина в Центр помощи детям;

в) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

иные документы;

г) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

д) справка о состоянии здоровья матери и течения родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);

е) документы об образовании (для подопечных школьного возраста).

*В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):*

а) выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

в) договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

г) описание имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

д) акты проверок условий жизни подопечного;

е) договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

ж) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

з) полис обязательного медицинского страхования;

и) решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

- к) справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;
- л) предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- м) документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;
- н) договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;
- о) свидетельства о праве на наследство;
- п) справка с места работы (учебы) подопечного;
- р) справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного;
- с) согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна или попечителя (далее - опекун);
- т) ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее - отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;
- у) иные документы.

В личное дело ребенка включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе в случае, установленном законом, нотариально заверенные копии документов.

Стационарное подразделение обеспечивает конфиденциальность при хранении личных дел детей.

4.4.2. Направление министерства общего и профессионального образования Ростовской области об определении ребенка в данное учреждение.

4.5. При устройстве детей на воспитание в семью на каждого ребенка, передаваемого под опеку или попечительство, стационарное подразделение передает опекунам из личного дела ребенка документы:

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии -- заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- документы об образовании (для школьного возраста).

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- полис обязательного медицинского страхования;
- решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;
- предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- справка с места работы (учебы) подопечного.

Документы передаются лично опекуну под роспись о получении в течение 3-х дней со дня принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна.

4.5.1. По завершении пребывания ребенка в стационарном подразделении Центра ему выдаются:

- а) паспорт;
- б) полис обязательного медицинского страхования;
- в) медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного (при наличии), а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- г) документ об образовании;
- д) документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- е) документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;
- ж) справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);
- з) пенсионное удостоверение (при наличии);
- и) пенсионная книжка (при наличии);
- к) удостоверение об инвалидности (при наличии);
- л) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

4.6. Права и обязанности детей определяются уставом Центра и иными предусмотренными уставом локальными актами.

4.6.1. Дети стационарного подразделения могут передаваться на воспитание в семьи граждан в каникулярные и праздничные дни к родственникам или другим лицам согласно законодательству.

4.6.2. Дети стационарного подразделения имеют право на:

- бесплатное содержание и получение общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

#### 4.6.3. Дети стационарного подразделения Центра обязаны:

- выполнять Устав Центра, правила внутреннего распорядка, правила проживания, иные локальные акты;
- добросовестно осваивать образовательные программы, выполнять индивидуальный учебный план;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- выполнять требования работников Центра в части, отнесённой уставом учреждения и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- уважать честь и достоинство других детей и работников Центра; считаться с их интересами, не подвергать опасности их жизнь и здоровье; не создавать препятствий для получения образования другими детьми.

#### 4.6.4. Детям центра запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу, запугивание, вымогательство, психологическое давление и нецензурную лексику для выяснения отношений с воспитанниками и сотрудниками;
- производить действия, влекущие за собой негативные последствия для окружающих.

#### 4.7. Дети могут быть отчислены из стационарного подразделения Центра по следующим причинам:

- достижение ребенком предельного возраста пребывания в Центре;
- поступление в учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования на условиях зачисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение и получение из учреждений профессионального образования подтверждающих документов (приказ о зачислении);
- перевод в специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по решению областной психолого-медико-педагогической комиссии);
- возвращение в кровную семью по решению суда;
- устройство ребенка в замещающую семью (опека, усыновление (удочерение), попечительство, приемная семья);
- перевод в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа по решению суда;
- признание эмансипации по решению органов опеки.

#### 4.8. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности) или специально закрепленным за Центром органом здравоохранения медицинским персоналом.

В основные обязанности медицинских работников Центра входят:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием детей, оказание медицинской помощи;
- организация и проведение диспансеризации, которая осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 февраля 2013 года № 72н «О проведении диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях для детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».; по результатам проведения диспансеризации проводятся профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, реализуются программы индивидуальной реабилитации детей-инвалидов, осуществляется оценка их эффективности;
- медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

- осуществление контроля за качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеучебной деятельности детей, обеспечением санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения;

- профессиональные рекомендации детям с учетом состояния их здоровья;

- работа с детьми по гигиеническому воспитанию, пропаганда санитарно-просветительских знаний.

4.9. Психологическое обеспечение, консультативную и профилактическую работу с детьми осуществляют педагоги-психологи.

4.10. Социальные педагоги осуществляют связь с социальными службами и службой занятости, оказывают помощь администрации Центра в вопросах охраны прав детей и выпускников, их социальной адаптации.

4.11. Администрация Центра имеет право в исключительных случаях разрешать временно (до одного года) бесплатно проживать и питаться в стационарном подразделении своим выпускникам до их трудоустройства или дальнейшего обучения.

4.12. Порядок комплектования персонала стационарного подразделения регламентируется уставом Центра. Для работников стационарного подразделения работодателем является Центр.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

4.13. Отношения между работниками и администрацией Центра регулируются трудовым договором (контрактом), заключённым с Центром, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.14. Работники стационарного подразделения имеют право на участие в управлении Центром в порядке, определенном уставом Центра, а также на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.15. Педагогические работники стационарного подразделения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний и воспитанности воспитанников;

- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Центра.

4.16. Педагогические работники периодически проходят медицинские обследования, которые проводятся за счет средств его учредителя.

4.17. Центр устанавливает:

- ставки заработной платы (должностные оклады) работников стационарного подразделения в соответствии с действующим законодательством и установленной системой оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области;

- структуру управления учреждения;

- штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

## **5. Управление стационарным подразделением**

5.1. Общее руководство стационарным подразделением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.2. В штат стационарного подразделения входят следующие специалисты, работающие на штатной основе:



- воспитатели;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- медицинские сестры;
- медицинская сестра (диетическая);
- врач-педиатр.

Могут входить и иные специалисты, введенные в штатное расписание в целях оказания социальных услуг воспитанникам.

## **6. Имущество и средства стационарного подразделения**

6.1. Стационарное подразделение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за Центром имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими уставными целями и законодательством Российской Федерации.

6.2. Стационарное подразделение обеспечено в соответствии с установленными нормативами помещениями, сооружениями, автотранспортом и оборудованием для организации воспитательно-образовательного процесса, спортивных и массовых мероприятий, питания, медицинского, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, быта и отдыха детей.

## **7. Ликвидация и реорганизация стационарного подразделения**

7.1. При реорганизации (изменении организационной, правовой формы, статуса) стационарного подразделения его Положение утрачивает силу.

7.2. Ликвидация стационарного подразделения может осуществляться:

- по решению Центра, согласованному с учредителями;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей уставу Центра и настоящему Положению.

## **8. Сроки действия документа**

8.1. Положение вступает в силу с 01.01.2021 года.

8.2. Положение бессрочно. Срок действия может быть прекращён по причине введения в действие нового документа.