



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемном отделении
государственного учреждения Тульской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 г. № 896 (ред. от 10.03.2009 г.) «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Законом Тульской области от 27.10.2014 г. № 2205-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан в Тульской области».

1.2. Отделение приема несовершеннолетних в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области в сфере социального обслуживания, Уставом государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1», приказами и распоряжениями министерства труда и социальной защиты Тульской области, приказами и распоряжениями директора государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1».

1.3. Приемное отделение (далее – отделение), является структурным подразделением государственного учреждения Тульской области

«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1» действует на основании Устава учреждения и настоящего Положения.

1.4. Отделение создается и ликвидируется приказом директора государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 1» (далее – Центр).

1.5. Отделением руководит заведующий, назначаемый приказом директора учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное оказание социальных услуг несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям.

1.6. Место нахождения отделения: город Тула, ул. Тульского Рабочего Полка, д.100В.

1.7. Отделение обслуживает несовершеннолетних в возрасте от 0 до 7 лет.

1.8. В отделении несовершеннолетние находятся на полном государственном обеспечении.

1.9. Деятельность отделения контролирует директор, заместитель директора, заведующий отделением.

2. Цели и задачи деятельности отделения.

2.1. Основной целью деятельности отделения является осуществление круглосуточного приема новорожденных, детей младенческого возраста, а также детей раннего и дошкольного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

2.2.1. Выяснение и уточнение данных о личности несовершеннолетних, поступивших в отделение, их семье и причинах поступления.

2.2.2. Предоставление несовершеннолетним:

социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

социально-педагогических услуг, направленных на формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.2.3. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи несовершеннолетним и их родителям (иным законным представителям) в ликвидации трудной жизненной ситуации, содействие возвращению несовершеннолетних в семью.

2.2.4. Участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, проведение в пределах своей компетенции индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

2.2.5. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.6. Осуществление иных направлений деятельности, предусмотренных действующими законодательством и уставом учреждения.

3. Организация деятельности отделения.

3.1. Отделение функционирует на имущественной и материальной базе Центра. Плановая наполняемость отделения — 4 места.

3.2. Для организации деятельности отделения разработано штатное расписание, предусматривающее количество штатных единиц, необходимых для предоставления социальных услуг с учетом специфики и численности обслуживаемых детей и семей.

3.3. Трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками отделения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Регламент работы сотрудников отделения определяется трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.5. Специалисты отделения работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия.

3.6. Заведующий отделением и заместитель директора контролируют и координируют все направления деятельности отделения.

3.7. Работа отделения ведется по следующим направлениям:

3.7.1. Организация приема и содержания несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.7.2. Организация первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних.

3.7.3. Организация медицинского обследования несовершеннолетних.

3.7.4. Динамическое медицинское наблюдение за состоянием здоровья несовершеннолетних, их физическим и нервно-психическим развитием.

3.7.5. Проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий по укреплению здоровья воспитанников.

3.7.6. Формирование личного дела несовершеннолетних, сбор и восстановление первичных документов.

3.7.7. Информирование соответствующих органов, родителей (законных представителей) о принятии несовершеннолетнего на обслуживание.

3.8. В отделение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 0 до 7 лет по инициативе родителей (их законных представителей), направленные (поступившие) по другим основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области.

3.9. Прием и зачисление несовершеннолетних осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области на основании:

заявления в письменной или электронной форме законного представителя несовершеннолетнего;

ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе ходатайства органа опеки и попечительства о помещении ребенка, оставшегося без попечения родителей или иных законных представителей;

постановления лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей получателя социальных услуг; акта оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего.

3.10. Прием несовершеннолетних в отделение осуществляется круглосуточно.

3.11. Прием несовершеннолетних на обслуживание в дневное время осуществляет заведующий отделением и медицинская сестра, в ночное время прием осуществляет медицинская сестра.

3.12. Зачисление несовершеннолетнего оформляется приказом по отделению.

3.13. При приеме несовершеннолетнего в отделение осуществляется: принятие на хранение ценных вещей получателя социальных услуг по его просьбе;

внесение информации в регистр получателей социальных услуг; занесение сведений о несовершеннолетнем в журнал учёта несовершеннолетних, принятых на обслуживание в отделение; формирование личного дела несовершеннолетнего с учётом конфиденциальности.

3.14. При помещении несовершеннолетнего в отделение родителям или иным законным представителям в течение суток направляется уведомление о помещении несовершеннолетнего в учреждение.

3.15. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетним на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг (учреждением) и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.16. Степень потребности в социальных услугах устанавливается в процессе определения нуждаемости в социальном обслуживании и находит отражение в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

3.17. Социальное обслуживание несовершеннолетних осуществляется на бесплатной основе.

3.18. Для несовершеннолетних в отделении создаются благоприятные условия, приближенные к домашним, способствующие умственному, эмоциональному и физическому развитию личности.

3.19. Помещения отделения отвечают санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

3.20. Максимальный срок пребывания несовершеннолетнего в отделении составляет 21 день. По итогам медицинского обследования несовершеннолетний переводится в стационарное отделение социальной реабилитации несовершеннолетних.

3.21. Снятие несовершеннолетних с социального обслуживания осуществляется при:

заявлении родителя или законного представителя несовершеннолетнего; переводе получателя социальных услуг к другому поставщику социальных услуг или в иное учреждение системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляемое по инициативе получателя социальных услуг, его родителей или иных законных представителей на основании их письменного заявления либо по инициативе поставщика социальных услуг при наличии условий для его приема в следующих случаях:

переезде несовершеннолетнего на другое место жительства;

переводе несовершеннолетнего в организацию другого типа и (или) вида по медицинским показаниям;

принятии в установленном порядке решения о дальнейшем устройстве ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей или иных законных представителей, исключающего дальнейшее его пребывание у поставщика социальных услуг; в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

добровольном отказе получателя социальных услуг (или его законного представителя) от получения социальных услуг на основании личного заявления в письменной или электронной форме.

3.22. Снятие несовершеннолетнего с социального обслуживания осуществляется на основании приказа.

4. Управление отделением.

4.1. Управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

4.2. Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:
организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;

отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения, их сохранность;

осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении.

4.3. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

4.4. Заведующий и специалисты отделения имеют право:

4.4.1. Запрашивать у государственных органов и иных учреждений информацию, необходимую для решения вопроса дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в отделении.

4.4.2. Вести переписку с другими учреждениями и организациями по вопросам, отнесенными к компетенции отделения.

4.4.3. Принимать участие в работе совета специалистов, социального консилиума Центра, совещаниях, по рассмотрению вопросов содержания деятельности отделения и результатов социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в отделении.

4.4.4. Получать и запрашивать информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий.

4.4.5. Осуществлять взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями учреждения.

4.4.6. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности отделения и учреждения в целом.

4.4.7. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетентности.

4.4.8. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения информацию и документы необходимые для выполнения своих должностных обязанностей от структурных подразделений и иных специалистов.

4.4.9. Пользоваться методическими, информационными и иными материалами учреждения.

4.4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Заведующий и специалисты отделения обязаны:

4.5.1. Защищать права и интересы воспитанников отделения в соответствии с действующим законодательством.

4.5.2. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в процессе осуществления социальной реабилитации.

4.5.3. Соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях.

- 4.5.4. Предоставлять воспитанникам отделения необходимые социальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.
- 4.5.5. Участвовать в социальном консилиуме и предоставлять на заседаниях информацию о воспитанниках, их семьях, окружению, составлять и реализовывать индивидуальную программу предоставления социальных услуг, а также строго выполнять решения социального консилиума.
- 4.5.6. Осуществлять своевременное ведение документации по индивидуальной программе получателя социальных услуг, мероприятиях по ее реализации и надлежащее хранение документации несовершеннолетних.
- 4.5.7. Вести документы в соответствии с номенклатурой дел, следовать правилам ведения документации в учреждении.
- 4.5.8. Вести отчетную документацию, соблюдать сроки предоставления отчетности, уведомлений, информации.
- 4.5.9. Принимать участие совместно со специалистами других структурных подразделений в подготовке необходимых документов при снятии воспитанников с обслуживания.
- 4.5.10. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами внутреннего трудового распорядка в учреждении.
- 4.5.11. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 4.5.12. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования.
- 4.5.13. Незамедлительно сообщать директору учреждения, заместителю директора, заведующему отделением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников отделения.
- 4.5.14. Информировать граждан о деятельности отделения, учреждения, предоставлять необходимую информацию по воспитанию и развитию несовершеннолетних в отделении и другим актуальным вопросам в СМИ, на сайте учреждения, информационных стендах, буклетах, в выступлениях на собраниях и т.п.
- 4.5.15. Повышать свой профессиональный уровень через курсовую подготовку, советы специалистов, семинары, совещания и др. в соответствии с планом работы учреждения.
- 4.5.16. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.
- 4.6. Заведующий и специалисты отделения несут ответственность за:
- 4.6.1. Жизнь и здоровье воспитанников, находящихся на обслуживании в отделении, в рабочее время.
- 4.6.2. Сохранность личных документов и имущества несовершеннолетних, находящихся на обслуживании в отделении.
- 4.6.3. Качественное и своевременное ведение работниками отделения документации установленного объема и образца.
- 4.6.4. Своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в пределах,

определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за неиспользование своих функциональных прав.

4.6.5. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

4.6.6. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6.7. Ненадлежащее ведение и хранение личных дел воспитанников, другой документации отделения.

4.6.8. Несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению.

4.6.9. Несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

5.Рабочая документация отделения.

5.1. Рабочая документация отделения ведется в соответствии с номенклатурой дел учреждения.