

Приказом директора ГБУ
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Алый парус» Кстовского района»
№ 52 от 10 марта 2021г.

Положение о приемном отделении

1. Общие положения

1.1. Приемное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района» (далее Учреждение).

1.2. В своей деятельности приемное отделение руководствуется положениями Конвенции ООН «О правах ребенка», Конституцией и законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июля 2016 года № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям», Уставом ГБУ «СРЦН «Алый парус» Кстовского района», другими нормативными правовыми актами учреждения, настоящим Положением и в пределах своих полномочий организует их исполнение.

1.3. Деятельность приемного отделения контролирует директор, заместитель директора и заведующий отделением.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах гуманизма и демократии, открытости и гласности, доступности, социального партнерства с учетом приоритетов государственной социальной политики в отношении семьи и детей, интересов государства и общества, культурно-исторических и национальных ценностей, традиций.

2. Цели и задачи

2.1. Приемное отделение создается в целях проведения первичного приема несовершеннолетних, поступающих на социальное обслуживание в ГБУ «СРЦН «Алый парус» Кстовского района.

2.2. Приемное отделение осуществляет :

- ✓ первичный осмотр несовершеннолетних, изучение санитарно-гигиенического состояния, сбор бактериологических анализов;
- ✓ оказание доврачебной медицинской и первичной психологической помощи несовершеннолетним по необходимости;
- ✓ проведение мероприятий способствующих успешной адаптации несовершеннолетних к условиям проживания в учреждении.

2.3. Осуществление психолого-педагогической, социально – правовой и социально-медицинской подготовки лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах.

3. Функции и направления деятельности

К категориям несовершеннолетних, имеющих право на социальное обслуживание в приемном отделении учреждения, относятся вновь поступившие в учреждение несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет, из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе безнадзорные, беспризорные, находящиеся в социально опасном положении и на патронатном воспитании; из семей находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе: малообеспеченные, многодетные, из семей в социально опасном положении, ведущие асоциальный образ жизни, из патронатных семей, а также нуждающихся в экстренной социальной помощи и по заявлению самого несовершеннолетнего.

Помещение несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, осуществляется в порядке, установленном ФЗ-120 от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

В ГБУ «СРЦН «Алый парус» Кстовского района» не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

3.1. Направлениями деятельности приемного отделения являются:

- ✓ Первичный медицинский осмотр врачом, который при необходимости направляет несовершеннолетнего на лечение в стационарное медицинское учреждение. В случае отсутствия врача обследование проводит медицинская сестра или сотрудник отделения;
- ✓ Первичная санитарно-гигиеническая обработка;
- ✓ Проведение социально-педагогического обследования несовершеннолетних, поступающих в учреждение;
- ✓ Освоение норм и правил поведения в быту и общественных местах;
- ✓ Формирование культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания;

- ✓ Организация досуговой деятельности;
- ✓ Развитие творческих интересов, способностей;
- ✓ Выявление основных проблем семей и ее членов;
- ✓ Оказание консультативной помощи родителям, лицам их замещающим, несовершеннолетним, сотрудником учреждения;
- ✓ Осуществление методической работы;
- ✓ Осуществление просветительской работы среди сотрудников, родителей воспитанников и лиц их заменяющих.

3.2. Отделение осуществляет взаимодействия с органами системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

3.3. Предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья окружающих, при приеме несовершеннолетних изымаются сотрудниками приемного отделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.4. Личные вещи и одежда несовершеннолетних передается по возможности родственникам или лицам их замещающим.

3.5. Основаниями приема несовершеннолетних в учреждение является:

- ✓ Личное обращение несовершеннолетнего;
- ✓ Заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;
- ✓ Направление/ходатайство отдела опеки и попечительства или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- ✓ Акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

4. Организация работы приемного отделения

4.1. Приемное отделение возглавляется заведующим отделением, назначаемым директором приюта.

4.2. Приемное отделение является отделением стационарного типа.

4.3. Средняя продолжительность пребывания несовершеннолетнего в отделении 7 дней. Продолжительность пребывания в приемном отделении может быть увеличена или уменьшена в зависимости от индивидуальной жизненной ситуации несовершеннолетнего и времени, необходимого для проведения мероприятий приемного отделения.

4.4. Несовершеннолетние в период нахождения в приемном отделении находятся на полном государственном обеспечении и

обеспечиваются питанием и мягким инвентарем согласно нормам, утвержденным Правительством Нижегородской области.

4.5. Для выполнения задач приемного отделения в круглосуточном режиме назначаются сотрудники.

4.6. Для проведения приема, установления личности и социального статуса, несовершеннолетних приемное отделение осуществляет обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными, муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

4.7. В приемном отделении ведется журнал приема несовершеннолетних и иная документация по деятельности приемного отделения.

4.8. В приемном отделении соблюдается режим изоляции не позволяющий контактов с детьми, проживающими в стационарном отделении.

4.9. Осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями учреждения.

4.11. В приемном отделении имеется отдельный вход, отдельная посуда, специализированное окно для передачи пищи с кухни, изолированные помещения для проведения санитарной обработки несовершеннолетних, спальная комната согласно требованиям СанПИН.

4.12. Осуществляет организацию работы Школы замещающих родителей.

5. Права

При осуществлении своей деятельности специалисты приемного отделения вправе:

- ✓ Планировать свою деятельность, согласовываясь с планом работы учреждения.
- ✓ Вносить предложения по совершенствованию работы отделения в целом.
- ✓ Участвовать в работе консилиумов, методических секций, конференций по решению вопросов социальной политики в отношении семьи и детей.
- ✓ Участвовать в процессе контроля над деятельностью отделения.
- ✓ Не принимать на обслуживание граждан в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; с венерическими, карантинными инфекционными заболеваниями.

6. Документация

6.1. Приемное отделение имеет настоящее положение, должностные инструкции на каждого специалиста, документы проверки отделения.

6.2. Специалисты отделения ведут документацию согласно номенклатуре дел: годовой план и отчет; квартальные планы и отчеты; журнал учета индивидуальных консультаций; журнал учета детей, находящихся в приемном отделении;

а) Документацию ШЗР: Положение о Школе замещающих родителей, годовой график работы Школы замещающих родителей, отчет о работе Школы замещающих родителей, журнал регистрации личных заявлений граждан о прохождении подготовки в Школе замещающих родителей, личные дела Заявителей, реестр учета выданных свидетельств о прохождении подготовки граждан в ШЗР, журнал учета проведенных групповых/индивидуальных занятий, журнал учета выданных справок, о прохождении части подготовки ШЗР, журнал первичных обращений граждан, выразивших желание пройти обучение в ШЗР.

7. Порядок изменения положения

7.1 Приемное отделение реорганизуется или ликвидируется в связи с реорганизацией или ликвидацией ГБУ «СРЦН «Алый парус» Кстовского района».

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с директором ГБУ «СРЦН «Алый парус» Кстовского района».

Заведующий отделением

А.А.Слободина

С положением ознакомлены:

(должность, дата, подпись)
(расшифровка)

(должность, дата, подпись)
(расшифровка)
