

**Положение  
о приёмном отделении**

**1. Общие положения**

1.1. Приемное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения " Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Лысковского муниципального округа», далее Отделение.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Учредителя.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка , Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Нижегородской области от 05.11.2014 года № 146 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»; Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 10.12.2013г. № 937 «О системе социальной реабилитации семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении в учреждениях социального обслуживания семьи и детей»; Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016г. № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям(законным представителям) в Нижегородской области ( с изменениями от 29.12.2018; от 20.04.2020; от 29.03.2021); Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48 ФЗ «Об опеке и попечительстве», иными правовыми актами и Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Социальное обслуживание в отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности.

1.6. Предоставление социальных услуг осуществляется адресно, на принципах добровольности и конфиденциальности.

1.7. Положение об отделении утверждается приказом директора Учреждения.

1.8. Деятельность отделения контролирует директор учреждения и заместитель директора.

1.9. Работники приемного отделения непосредственно подчиняются заведующему данному отделению.

1.10. В положение об отделении могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Цели и задачи отделения**

2.1. Основной целью деятельности отделения является улучшение жизнедеятельности получателей социальных услуг.

2.2. Задачи отделения:

- профилактика безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- проведение первичного приема несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет;
- первоначальное изучение санитарно-гигиенического состояния поступившего несовершеннолетнего, состояние его здоровья, особенностей личностного развития и поведения.
- Оказание первичной психологической и доврачебной медицинской помощи.

2.3. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых, социально-педагогических, социально-психологических услуг детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Создание банка данных на несовершеннолетних.

## **3. Основные направления деятельности отделения.**

3.1. Социальное обслуживание в приемном отделении стационарного отделения включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

3.2. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение

здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги.

3.4. Ведение журнала учета воспитанников находящихся в Учреждении.

#### **4.Условия и порядок оказания социальных услуг**

4.1.В Отделение круглосуточно принимаются несовершеннолетние:

- 1) оставшиеся без попечения родителей или иных законных представителей;
- 2) проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- 3) заблудившиеся или подкинутые;
- 4) самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- 5) не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- 6) оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации;

7) признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в условиях круглосуточного пребывания на срок, определенной индивидуальной программой (ИППСУ).

4.2. Основанием для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, заключаемый между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. N 874н. (далее - договор о предоставлении социальных услуг);
- основания, указанные в пункте 3 статьи 13 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, в интересах несовершеннолетнего ребенка информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг (далее - представители).

Договор о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, заключается между поставщиком социальных услуг и законным представителем (иным сопровождающим лицом) указанного получателя социальных услуг.

4.3. Договор о предоставлении социальных услуг заключается на основании индивидуальной программы получателя социальных услуг (далее - ИППСУ), представленной поставщику социальных услуг.

Договор о предоставлении социальных услуг, заключается при наличии:

- 1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг, указанного в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, достигшего 14-летнего возраста, либо свидетельства о рождении (сведений из акта гражданского состояния о рождении) получателя социальных услуг, указанного в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, не достигшего 14-летнего возраста;
- 2) документов (сведений) о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) получателя социальных услуг, в том числе сопровождающего лица, не являющегося получателем социальных услуг;
- 3) документов, подтверждающих отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден приказом Минздрава России;
- 4) индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-

инвалида (сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов) (в случае, если получатель социальных услуг признан ребенком-инвалидом);

5) согласия законного представителя получателя социальных услуг, указанного в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, на доставку данного получателя социальных услуг поставщиком социальных услуг к месту получения социальных услуг и обратно, оформленного в произвольной форме.

4.4. Договор о предоставлении социальных услуг несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет, помещенным в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 13 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", заключается после признания его нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме.

В случае отсутствия законных представителей у несовершеннолетнего получателя социальных услуг, принимаемого на социальное обслуживание в соответствии с настоящим пунктом, договор о предоставлении социальных услуг заключается по истечении срока устройства несовершеннолетнего в соответствии со статьями 64, 123 Семейного кодекса Российской Федерации органами опеки и попечительства.

До признания нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 13 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой социальной реабилитации.

4.5. В Отделение не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения.

4.6. На каждого получателя социальных услуг, принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, отражающее полную информацию о получателе и предоставленных услугах, в соответствии с требованиями к порядку ведения личных дел несовершеннолетних, находящихся на стационарном обслуживании в учреждениях социального обслуживания семьи и детей (утв. приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 10.12.2013 г. № 937)

4.7. Социальные услуги оказываются отделением бесплатно, в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением.

4.8. После прохождения медицинского обследования несовершеннолетний переводится в отделение социальной реабилитации для несовершеннолетних для дальнейшего социального обслуживания. Личное дело воспитанника передается для дальнейшего ведения в социально-правовое отделение.

4.9. Несовершеннолетний может быть снят (отчислен) с социального обслуживания в отделении в следующих случаях:

- 1) окончание срока предоставления социальных услуг.
- 2) отказ несовершеннолетнего от социального обслуживания (в случае поступления несовершеннолетнего в учреждение по личному заявлению) или отказ родителей (законных представителей) от социального обслуживания (в случае поступления ребенка в учреждение по личному заявлению родителей (законных представителей)). Отказ оформляется письменным заявлением несовершеннолетнего или родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.
- 3) возникновение у несовершеннолетнего медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.
- 4) нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг.

Решение о снятии с социального обслуживания несовершеннолетнего принимается на заседании социального консилиума и оформляется приказом директора учреждения

## **5. Организация работы отделения**

5.1. Отделением руководит заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора учреждения.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за планирование и подготовку отчетной документации по деятельности отделения.

5.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, а также с различными структурами, занимающимися проблемами несовершеннолетних, с учреждениями образования, здравоохранения, органами и учреждениями социальной защиты населения, органами внутренних дел, опеки и попечительства и иными организациями.

5.4. Специалисты отделения информируют получателей социальных услуг о порядке и условиях предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, правилах внутреннего распорядка, правах

и обязанностях, видах социальных услуг, сроках и порядке их предоставления.

5.5. В период нахождения в Отделении несовершеннолетние находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием и мягким инвентарем согласно нормам, утвержденным Правительством Нижегородской области.

5.6. Средняя продолжительность пребывания ребёнка в Отделении – 7 дней. Продолжительность пребывания в Отделении может быть увеличена или уменьшена в зависимости от индивидуальной жизненной ситуации несовершеннолетнего и времени, необходимого для проведения мероприятий приёмного отделения.

5.7. В Отделении соблюдается режим, не позволяющий контактов вновь поступивших несовершеннолетних с детьми, проживающими в стационарном отделении, или семьями и несовершеннолетними, обслуживаемыми в Учреждении.

5.8. Специалисты Отделения выполняют мероприятия по защите информации при обработке персональных данных, получает согласие на госпитализацию, на информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, на проведение видеосъемок и фотосъемок на мероприятиях Учреждения.

5.9. Специалисты отделения и заведующий обязаны участвовать в Социальном психолого - медико-педагогическом консилиуме и представлять на заседании необходимую информацию по воспитанникам, их семьям.

6.0. Специалисты отделения и заведующий качественно и своевременно ведут документацию отделения в соответствии с номенклатурой дел.

## **6. Ответственность.**

6.1. Заведующий отделением и специалисты несут ответственность за:

6.1.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

6.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.1.4. Жизнь и здоровье воспитанников учреждения, находящихся с ними в рабочее время.

6.1.5. Невыполнение возложенных функций и задач.

6.1.6. Несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера ненадлежащих разглашению, правил безопасности охраны труда, служебного распорядка.

6.1.7. Обеспечение сохранности документов служебного пользования, имущества и оборудования, находящегося в приемном отделении.