

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмном отделении
государственного бюджетного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
городского округа город Шахунья»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Приёмное отделение (далее – Отделение), является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетнего городского округа город Шахунья» (далее - ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья») и осуществляет свою деятельность на основании Устава ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» и настоящего Положения.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением.

1.3. В своей деятельности специалисты отделения руководствуются:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Постановлениями Правительства РФ, другими законодательными и нормативными документами в сфере социального обслуживания;
- Законами и другими нормативно-правовыми актами РФ и Нижегородской области;
- Уставом ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья»;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья».

1.4. Штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья», в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

2. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными целями и задачами Отделения являются:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетнего;
- оказание доврачебной помощи (при наличии показаний несовершеннолетние направляются на лечение в стационарное медицинское учреждение);
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий по укреплению здоровья, соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- изучение особенностей личностного развития и поведения ребенка;
- подготовка и участие в ПМПК, участие в разработке индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего поступившего в Отделение;
- участие в проведении мероприятий по оказанию социально-психолого-педагогической помощи и поддержки:
 - в адаптации к новым условиям жизни;
 - в подготовке и выполнении домашнего задания;
 - в организации дня в соответствии с режимом, установленном в ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРИЁМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. В отделение круглосуточно принимаются в установленном порядке несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет:

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

Основания приема несовершеннолетних нуждающихся в социальной реабилитации в отделение:

- 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 УСЗН администрации городского округа город Шахунья или согласованное с УСЗН администрации городского округа город Шахунья

ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- постановление 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 несовершеннолетнего;
- акт оперативного дежурного городского отдела внутренних дел, отдела внутренних дел иного муниципального образования, отдела внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в отделение;
- направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Отделение оснащено обязательным самостоятельным выходом на участок, располагает всеми видами коммунального благоустройства (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, и т.д.), отвечает санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

3.3. В отделении созданы условия проживания, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации несовершеннолетних, адаптации их в социальном окружении.

3.4. Несовершеннолетние обеспечиваются одеждой, обувью, другими предметами вещевого довольствия и питанием в соответствии с установленными нормами.

3.5. Группы приёмного отделения - комплектуется с учетом возраста детей и подростков. Допускается пребывание в одной группе детей дошкольного и младшего школьного возраста.

3.6. При приеме в отделение производится медицинский осмотр несовершеннолетнего, санитарная обработка, медицинское обследование поступивших несовершеннолетних для выявления заболеваний и травм, в том числе следов насилия, а также признаков, свидетельствующих об употреблении наркотиков. По результатам медицинского обследования принимаются меры по оказанию несовершеннолетнему необходимой медицинской помощи оформлению медицинских документов для дальнейшего устройства несовершеннолетнего.

3.7. При наличии показаний несовершеннолетние направляются на лечение в стационарное медицинское учреждение.

3.8. При поступлении несовершеннолетнего в отделение, сотрудники в обязательном порядке знакомят несовершеннолетнего с правилами поведения воспитанников.

3.9. Для проведения приёма, установления личности и социального статуса несовершеннолетнего, специалисты Отделения осуществляют обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными, муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

3.10. Предметы, предоставляющие ценность или опасность для жизни и здоровья несовершеннолетних, принимаются Учреждением на хранение в кабинете директора в сейфе или передаются родителям (лицам их заменяющим).

3.11. После завершения предварительного этапа проводится первичный консилиум специалистов Учреждения. Цель консилиума - разработка индивидуальной программы реабилитации (ИПР), в которой определяются цель и задачи реабилитационного процесса, участники (субъекты профилактики, заинтересованные лица и т.п., предварительные сроки проведения реабилитационной работы, предположительный путь жизнеустройства несовершеннолетнего).

3.12. Не допускается приём несовершеннолетних в Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, с явными признаками психического заболевания, совершивших правонарушение, самовольно ушедшие из учебно – воспитательных учреждений закрытого типа. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

4. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ПРИЁМНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

4.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно, предусматривают помощь и всестороннюю поддержку несовершеннолетних, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетним в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.3. Социальные услуги, оказываемые приёмным отделением, подразделяют на следующие основные виды:

- социально-бытовые услуги, которое включает в себя:
 - предоставление несовершеннолетним получателям социальных услуг площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
 - обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг питанием согласно утвержденным нормам;
 - обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам».
- социально-медицинские, которые включают в себя:
 - наблюдение за состоянием здоровья (измерение артериального давления и температуры тела, контроль за приемом лекарств);
- проведение оздоровительных мероприятий;
- проведение комплекса физических упражнений;
 - проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних;
 - содействие в прохождении медико-социальной экспертизы (сопровождение и помощь в оформлении документов);
 - оказание первой доврачебной помощи».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отделение имеет право:

- запрашивать информацию у получателей социальных услуг, структурных подразделений ГБУ «СРЦН городского округа г.Шахунья» и иных учреждений и организаций необходимую для осуществления поставленных перед отделением задач;
- давать разъяснения и рекомендации получателям социальных услуг о порядке и условиях получения социальных услуг;
- представлять в установленном порядке от имени ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами.
- вносить на рассмотрение руководства ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.

5.2. Отделение обязано:

- соблюдать конфиденциальность полученной информации о получателях социальных услуг;

- своевременно отвечать на запросы и обращения, поступающие в адрес отделения;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять директору ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» и заведующему стационарного отделения отчетную документацию.

5.3. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках порядке и об условиях их предоставления;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Специалисты отделения несут ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение;
- за ведение и сохранность документации, личных дел;
- за несоблюдение морально-этических норм и кодекса этики;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» и заведующего стационарного отделения, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- за эффективную реализацию своих функций и задач;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- за обеспечение безопасности персональных данных;
- за причинение ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;
- за невыполнение планов работы, несвоевременное предоставление отчетной документации.

6.2. Контроль за работой отделения осуществляет заведующий приёмным отделением.

Заведующий приёмным отделением:

- координирует деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
- принимает решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;
- разрабатывает и представляет инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;
- ходатайствует перед директором ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

6.3. Заведующий приёмным отделением несет персональную ответственность:

- за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений.

6.4. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями:

- заведующий приёмным отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья»;
- заведующий приёмным отделением предоставляет директору ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения;
- специалисты отделения получают от заведующего приёмным отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- специалисты отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заместителем директора, а также специалистами других отделений;
- специалисты отделения взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.