

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приёмном отделении**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

**1. Общие положения**

1.1. Приёмное отделение (далее Отделение) входит в структуру муниципального казённого учреждения «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Учреждение).

1.2. Руководство Отделением осуществляет заведующий, принимаемый на работу директором Учреждения.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с управлением социальной защиты населения администрации Тяжинского муниципального района.

1.4. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь, пр.) заведующего отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Отделение в своей работе руководствуется: действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания населения; Уставом Учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка; Коллективным договором; административным регламентом государственной услуги муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «предоставление социальных услуг несовершеннолетним с обеспечением проживания»; настоящим Положением об Отделении и другими нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации.

**2. Цель, задачи и функции приемного отделения**

2.1. Цель деятельности приемного Отделения:

организация и проведение процедур по приему несовершеннолетних на социальное обслуживание и реабилитацию учреждением; проведение комплекса мероприятий, направленных на восстановление, сохранение и развитие физического и психического здоровья несовершеннолетних.

2.2. Задачи приемного Отделения:

2.2.1 проводить первичный медицинский осмотр и первичную санитарную обработку несовершеннолетних, поступающих на социальное обслуживание в Учреждение;

2.2.2 оказывать доврачебную помощь (при наличии показаний направлять несовершеннолетних на лечение в стационарное медицинское учреждение;

2.2.3 проводить диспансеризацию несовершеннолетних врачами –специалистами ГБУЗ ТРБ;

2.2.4 создавать банк данных на несовершеннолетних, поступивших в Учреждение;

2.2.5 изучать первоначальное состояние здоровья несовершеннолетнего, особенностей его личностного развития и поведения;

2.2.6 оказывать комплексную медико – социально - психологическую помощь и поддержку;

2.3. Функции приемного Отделения:

2.3.1. Прием несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, нуждающихся в социальном обслуживании, а именно:

- оказавшихся без попечения родителей или законных представителей;
- проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- заблудившихся или подкинутых;
- самовольно покинувших семью, самовольно ушедших из учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- не имеющих места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- оказавшихся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной помощи (или) реабилитации.

2.3.2. Оформление и ведение необходимой документации по установленной форме (личное дело несовершеннолетнего, индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг).

2.3.3. Предоставление социальных услуг в соответствии с установленными порядками получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей

- социально-бытовых (жилое помещение, питание, одежда, обувь, нательное бельё, постельные принадлежности согласно утвержденным нормативам);
- социально-медицинских (первичный медицинский осмотр и первичная санитарная обработка, оказание первой доврачебной помощи, наблюдение за состоянием здоровья, проведение оздоровительных мероприятий, проведение комплекса физических упражнений);
- социально-психологических (психологическая диагностика и обследование личности, психологические тренинги, социально-психологическое консультирование, социально- патронаж, психологическая коррекция);
- социально-педагогических (социально-педагогический патронаж, социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование);
- социально-правовых (оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов, консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки, содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»).

2.3.4. Ведение учета получателей социальных услуг в журнале и предоставление сведений о них в департамент социальной защиты населения Кемеровской области для формирования регистра получателей социальных услуг.

2.3.5. Организация пространства предоставления социальных услуг с необходимым техническим и методическим оснащением для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.

2.3.6. Организация досуга несовершеннолетних, развитие их творческих способностей, проведение оздоровления и отдыха.

2.3.7. Взаимодействие в процессе деятельности с другими структурными отделениями Учреждения для повышения качества предоставления социальных услуг.

### **3. Направления деятельности специалистов приемного Отделения**

3.1. Организация взаимодействия со всеми лицами, учреждениями, участвующими в процессе помещения несовершеннолетних в Учреждение

3.2. Сбор первичной информации и документов по оценке состояния личности, анамнеза жизни несовершеннолетнего, принимаемого на социальное обслуживание

3.3. Обеспечение проведения всех карантинных мероприятий.

3.4. Обеспечение процедуры передачи несовершеннолетних, прошедших карантин в другие отделения Учреждения.

3.5. Проведение динамического наблюдения за детьми в условиях Учреждения и поиск различных подходов как медикаментозных, так и психолого-педагогических, направленных на нормализацию психического и физического здоровья несовершеннолетних.

3.6. Оказание содействия в организации оказания несовершеннолетним медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях: прикрепление несовершеннолетнего к медицинскому учреждению, вызов участкового врача, запись на прием к участковому врачу и узким специалистам, содействие в посещении этих специалистов, вызов скорой помощи.

3.7. Обеспечение оказания первой доврачебной помощи: сестринский уход, оказание экстренной доврачебной помощи при несчастных случаях, травмах, отравлениях, состояниях и заболеваниях, требующих срочного медицинского вмешательства при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида.

3.8. Оказание помощи в решении ряда лечебно-педагогических задач (согласно индивидуальных программ предоставления социальных услуг), консультативной помощи социальным педагогам (нормы учебной нагрузки, дифференцированный режим посещений, учет психических особенностей и состояния каждого воспитанника в процессе обучения и воспитания); обучение воспитанников и социальных педагогов навыкам здорового образа жизни.

3.9. Оказание содействия в организации прохождения диспансеризации: предоставление списков несовершеннолетних в лечебное учреждение здравоохранения, организация явки несовершеннолетних в лечебное учреждение, выполнение рекомендаций врачей-специалистов.

3.10. Оказание содействия в госпитализации, сопровождении нуждающихся несовершеннолетних в лечебно-профилактические учреждения: получение направления на госпитализацию, организация доставки в стационарное учреждение здравоохранения

3.11. Осуществление контроля за санитарно-гигиеническими, бытовыми условиями проживания воспитанников; выполнение санитарно-гигиенических норм всеми специалистами и работниками Учреждения.

3.12. Оказание содействия в прохождении медико-социальной экспертизы: запись несовершеннолетних на прием к специалистам лечебно-профилактических учреждений, сопровождение в эти учреждения, сбор документов, необходимых для комплексной оценки состояния здоровья на основе анализа различных данных.

3.13. Ведение санитарно-просветительской работы для решения вопросов возрастной адаптации: проведение бесед об особенностях физиологических изменений, происходящих в пубертатный период; индивидуальная работа с несовершеннолетними, связанная с предупреждением появления вредных привычек и избавлением от них (разъяснительная работа о пагубности употребления алкоголя, наркотиков, курения, о негативных результатах, к которым это приводит, рекомендации по предупреждению и преодолению этих привычек).

3.14. Осуществление контроля организации питания воспитанников.

3.15. Участие в работе мобильных бригад

#### **4. Организация обслуживания**

4.1. В Отделение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3-х до 18 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, при наличии обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

4.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа), составляемой в порядке, установленном Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 г. № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального

обслуживания и срочных социальных услуг» (с изменениями и дополнениями), и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемым между Заказчиком в интересах Получателя и директором Учреждения (Исполнитель).

4.3. Социальные услуги несовершеннолетним предоставляются бесплатно (п.1, ч.1, ст. 31 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»).

4.4. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются на основании следующих документов:

- заявление гражданина и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о принятии на обслуживание;
- направление органа управления социальной защиты населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- постановление лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случае задержания, ареста или осуждения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости помещения несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;
- решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
- утвержденная индивидуальная программа;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего, при наличии паспорт (копия);
- справка из учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, в случае необходимости дополнительно родитель (законный представитель) представляет документ, подтверждающий родство с несовершеннолетним либо основания законного представительства (копия);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.5. На несовершеннолетних оформляется личное дело, которое формируется из документов, указанных в п. 4.4. и дополняется следующими документами:

- приказ о зачислении несовершеннолетних в Отделение и об отчислении из Отделения социальной диагностики и реабилитации или выписки из приказа;
- социально-реабилитационная карта несовершеннолетнего;
- акт обследования материальных и жилищно-бытовых условий;
- карта индивидуального изучения и социальной реабилитации несовершеннолетнего;
- карта индивидуального психологического развития воспитанника;
- комплексная программа индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;
- анкета и учетно-статистическая карта на несовершеннолетнего, помещенного в Отделение;
- акт о передаче несовершеннолетнего;
- приказ о снятии с питания (если несовершеннолетний отсутствует);
- уведомление родителей несовершеннолетнего, в случае, если несовершеннолетний зачислен не по их личному заявлению;
- личное обращение несовершеннолетнего или направление органов, осуществляющих социальную защиту населения;
- заявление о согласии или несогласии на обработку персональных данных (при наличии законного представителя);

- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- представление психолога, представление педагога на несовершеннолетнего;
- заключение медико-психолого-педагогического консилиума (при условии, если несовершеннолетнему оказываются услуги больше 7 дней);
- арматурный лист на несовершеннолетнего, поступившего в Отделение.

Данный перечень не является исчерпывающим, и может дополняться и пополняться в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Численность несовершеннолетних в Отделении не должна превышать 4-х человек.

4.7. Несовершеннолетние содержатся в Отделении на полном государственном обеспечении. Обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, предметами личной гигиены, мягким и жестким инвентарем.

4.8. В Отделении создаются условия проживания, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации.

4.9. Несовершеннолетние, принимаемые в Отделение, знакомятся с правилами поведения в Учреждении.

4.10. В Отделении соблюдается режим, не допускающий контактов вновь поступивших несовершеннолетних с детьми, проживающими в стационарных отделениях.

4.11. Отделение оснащено самостоятельным выходом на участок, располагает всеми видами коммунального благоустройства, изолированным помещением для санитарной обработки несовершеннолетних, изолированным санузлом, отвечает санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

4.12. При приеме в Отделение производится медицинский осмотр несовершеннолетнего медицинским работником Учреждения или специалистом «скорой помощи», санитарная обработка, медицинское обследование поступивших несовершеннолетних для выявления заболеваний и травм, в том числе следов насилия, а так же признаков, свидетельствующих об употреблении наркотиков. По результатам медицинского обследования принимаются меры по оказанию необходимой медицинской помощи, оформлению медицинских документов для дальнейшего устройства несовершеннолетнего.

4.13. Для выполнения задач Отделения в круглосуточном режиме назначаются дежурные сотрудники. График дежурства утверждается директором Учреждения.

4.14. Для проведения приема, установления личности и социального статуса несовершеннолетнего сотрудники Отделения осуществляют обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

## **5. Права и ответственность работников Отделения**

5.1. Работники Отделения наделены следующими правами:

- запрашивать в органы государственной власти и органы местного самоуправления, учреждения и организации всех форм собственности информацию по вопросам обеспечения защиты прав несовершеннолетних;
- запрашивать информацию о наличии потенциальных несовершеннолетних Отделения в различных организациях и учреждениях (поликлиниках, школах, дошкольных учреждениях, социальных службах и т.д.), а также информацию, необходимую для разработки и реализации реабилитационных программ;
- обращаться к специалистам других отделений Учреждения, если интересы несовершеннолетних Отделения требуют участия их специалистов в реализации социально - реабилитационных программ, разрешении трудной жизненной ситуации;
- вступать во взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями всех форм собственности;
- давать специалистам других Отделений Учреждения, а также отдельным работникам, необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию специалистов

Отделения;

- вносить предложения директору Учреждения по улучшению организации работы Отделения и совершенствованию методов деятельности Учреждения;
- требовать создания условий для выполнения должностных инструкций;
- повышать свою квалификацию
- изымать в установленном порядке у несовершеннолетних, на период нахождения в Отделении, предметы, запрещенные к хранению и ценные вещи (сотовые телефоны, планшеты, ювелирные украшения и т.п.). Изъятые предметы передаются родителям (законным представителям) несовершеннолетнего и (или) передаются заведующей Отделением. Пользование сотовым телефоном разрешается в месте его хранения в Учреждении (кабинет заведующей Отделением).

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Отделение задач и функций несет заведующая Отделением.

5.3. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

5.4. Заведующая и другие сотрудники Отделения несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией.

## **6. Взаимодействие со структурными отделениями Учреждения**

6.1. В процессе своей деятельности Отделение постоянно взаимодействует со следующими структурными отделениями Учреждения:

- Отделение социальной диагностики и реабилитации;
- Отделение дневного пребывания;
- Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями.

6.2. Обращения специалистов Отделения за сведениями, в том числе полученные от несовершеннолетних и их семей по данным вопросам являются обязательными для исполнения другими отделениями Учреждения.

6.3. По вопросам, относящимся к его компетенции, Отделение оказывает содействие всем отделениям Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Работа Отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом. План работы Отделения составляется заведующей Отделением и утверждается заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе.

7.2. Указания заведующего Отделением являются обязательными для работников Отделения.

7.3. Контроль качества оказываемых Отделением социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г.