

УТВЕРЖЕНО:
приказом директора
ОСГБУ «СРЦН
Белгородского района»
Белгородской области
№ 112 ОД от «16» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении приёма несовершеннолетних, оказавшихся в трудной
жизненной ситуации**

**ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Белгородского района» Белгородской области**

пгт. Разумное

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации является структурным подразделением ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Белгородского района» Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2. Отделение приема несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее - Отделение) предназначено для обеспечения круглосуточного приема и первичного содержания, несовершеннолетних, с целью улучшения условий жизнедеятельности несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

1.3. В своей работе отделение руководствуется:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон РФ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Санитарно – эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральный закон РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 17.09.1998 (ред.07.03.2018г) № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- Федеральный закон от 18 июня 2001 г. N 77-ФЗ «О предупреждении

распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

- Закон РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г;
- Постановление правительства Белгородской области от 27.10.2014 г. № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Муниципального совета Белгородского района, нормативными правовыми и распорядительными актами администрации Белгородского района Белгородской области;
- Уставом учреждения;
- Настоящим положением и иными локальными нормативно-правовыми актами учреждения;
- Приказами директора учреждения.

1.4. Основные принципы работы:

Адресность – предоставление помощи персонифицировано конкретному лицу;

Доступность – возможность бесплатного получения социальных услуг;

Добровольность – социальное обслуживание осуществляется на основании добровольного обращения несовершеннолетнего, его опекуна, попечителя, другого законного представителя, органа государственной власти, органа местного самоуправления;

Гуманность – несовершеннолетние, проживающие в стационарных учреждениях, имеют право на свободу от наказаний. Не допускается в целях наказания, или создания удобств, для персонала, использование лекарственных средств, средств физического сдерживания, а также изоляции;

Приоритетность – первоочередное предоставление льгот и услуг несовершеннолетним;

Конфиденциальность – сведения личного характера, ставшие известными работниками учреждений при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Нарушения ведут за собой установленную законом ответственность.

1.5. В состав отделения входит изолятор, рассчитанный на одновременное пребывание в нём 3 несовершеннолетних. Воспитанники размещаются в комнатах-изоляторах с учётом возраста, пола, родства и психологической совместимости.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, приема несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, назначаемый приказом директора учреждения.

1.7. Заведующий организует работу отделения, руководствуясь правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, указаниями заместителя директора по В и РР, приказами, распоряжениями директора и действующим законодательством и несет ответственность за выполнение поставленных задач.

1.8. Деятельность приемного отделения контролирует директор, заместитель директора по В и РР.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. В соответствии со своей деятельностью, приемное отделение реализует следующие задачи:

- круглосуточный прием несовершеннолетних;
- проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних;
- оказания доврачебной помощи (при наличии показаний несовершеннолетние направляются на лечение в медицинское стационарное учреждение);
- проведения диспансеризации несовершеннолетних врачами-специалистами;
- оказание первичной психологической помощи несовершеннолетним;
- предоставление временного проживания несовершеннолетнему в стационарных условиях;
- установление личности несовершеннолетнего и его постоянного места жительства;
- создание банка данных о несовершеннолетних (семьях), прошедших социальное обслуживание в учреждение;
- оформление личного дела на несовершеннолетнего;
- ведение АС «АСП» несовершеннолетних;
- подготовка и участие в ПМПК;
- разработка индивидуального плана работы с семьей, направленной на выход из трудной жизненной ситуации;
- организация рационального питания для воспитанников;
- оказание медицинской помощи;
- контроль над соблюдением режима дня детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- контроль над соблюдением правил личной гигиены детьми и работниками учреждения;
- контроль над соблюдением обслуживающим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;

- контроль за поступлением лекарственных средств и изделий медицинского назначения в учреждении;
- снижение количества обострений хронических заболеваний;
- профилактика инфекционных заболеваний;
- контроль над санитарным состоянием помещений в учреждении;
- активная иммунизация;
- осуществления противоэпидемических и санитарно гигиенических мероприятий в учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Приемное отделение обеспечивает круглосуточный прием несовершеннолетних, в возрасте от 3-х до 18-лет:

- оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
- нуждающиеся в социальной реабилитации, экстренной социальной, психокоррекционной и медико-психологической помощи;
- испытывающие трудности в общении с родителями, сверстниками, педагогами и другими окружающими людьми;
- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из образовательных 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 имеющие постоянного места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- заблудившиеся или подкинутые;
- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации.

3.2. В учреждение, не может быть принят несовершеннолетний, находящийся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

В случае поступления такого несовершеннолетнего принимаются меры по направлению его в медицинские учреждения, которые в пределах своей компетенции организуют круглосуточный прием несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, для оказания им медицинской помощи при наличии показаний медицинского характера.

3.3. Основаниями помещения в учреждение несовершеннолетних являются:

- 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 органа управления социальной защитой 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 случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;
- акт оперативного дежурного ОМВД России по Белгородскому району, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения;
- направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иного детского учреждения, в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Прием несовершеннолетних в учреждение согласовывается с министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области по установленной форме.

3.4. Несовершеннолетним, проживающим в семьях, социальная ситуация которых, не требует их изъятие из семьи, оказываются услуги в полустационарной форме.

3.5. Основанием для оказания услуг несовершеннолетнему в полустационарной форме является его социальная дезадаптация, проявляющаяся в девиантном поведении, школьной дезадаптации, педагогическая несостоятельность родителей.

3.6. Срок оказания услуг в полустационарной форме определяется решением психолого-медико-педагогического консилиума учреждения и составляет не

более 3-х месяцев. Срок оказания услуг несовершеннолетнему может быть продлен решением ПМПК учреждения, но не более чем на 1 месяц.

3.7. Оформление несовершеннолетних в Учреждение осуществляется при наличии следующих документов:

- 1) заявления ребенка, родителей или лиц, их заменяющих (с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам), направления, ходатайства, акта, постановления государственных органов и учреждений системы профилактики;
- 2) свидетельства о рождении или другого документа, удостоверяющего личность ребенка;
- 3) сведения о родителях или законных представителях (копии паспортов, свидетельства о смерти родителя, приговорах или решениях суда, справки о болезни или розыске родителей и других документов, подтверждающих отсутствие родителей или невозможности воспитания ими своих детей и др.);
- 4) акта обследования жилищно-бытовых условий семьи;
- 5) сведения о составе семьи заполняются законным представителем несовершеннолетнего по установленной форме;
- 6) личного дела школьника (с выпиской оценок, психолого-педагогической характеристикой учащегося, индивидуальной картой школьника с прививками);
- 7) справки из медицинского учреждения:
 - о состоянии здоровья;
 - об эпидемическом окружении;
 - об инвалидности (в случае если несовершеннолетний имеет инвалидность с детства);
- 8) медицинского полиса;
- 9) для детей, оставшихся без попечения родителей:
 - справки о наличии и местожительстве братьев, сестер и других родственников;
 - описи имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
 - документы о закреплении жилой площади, занимаемой ребенком или его родителями;
 - пенсионной книжки ребенка, получающего пенсию, копии решения суда о взыскании алиментов.

3.8. Документы необходимые для оказания услуг в полустационарной форме:

- Личное заявление законных представителей ребенка (с указанием проблемы);

- Справка о профилактических прививках;
- Психолого-педагогическая характеристика;
- Свидетельство о рождении;
- Справка о эпидемиологическом окружении;
- СНИЛС;
- Полис ОМС;
- Заявление о признании семьи нуждающейся в социальном

обслуживании.

3.9. Несовершеннолетний зачисляется в Учреждение приказом директора и на него оформляется личное дело.

3.10. Несовершеннолетний находится в приемном отделении в течение времени, необходимого для медицинского обследования.

3.11. Несовершеннолетние в период нахождения в отделении находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием и мягким инвентарем согласно нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

3.12. Для несовершеннолетнего составляется Индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых услуг и мероприятия по социальному сопровождению.

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг для несовершеннолетнего имеет рекомендательный характер для его законного представителя, а для специалистов учреждения - обязательный.

3.13. В случае необходимости предоставления социальных услуг законным представителям несовершеннолетнего, составляется Индивидуальная программа предоставления социальных услуг и на семью.

3.14. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетнему на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением (поставщиком социальных услуг) и его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы социальных услуг.

3.15. Законный представитель несовершеннолетнего имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

3.16. Индивидуальная программа и заключение Договора не требуется в случае оказания несовершеннолетнему неотложной помощи (срочных социальных услуг).

3.17. Срочное социальное обслуживание осуществляется бесплатно, в целях оказания неотложной помощи разового характера остро нуждающимся в социальной поддержке несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3.18. Данные о получателе социальных услуг вносятся программный комплекс АС «АСП».

3.19. При поступлении в учреждение у несовершеннолетнего принимаются на хранение принадлежащие ему предметы, не представляющие опасности и вреда для здоровья с обеспечением их сохранности в течение всего периода проживания. Предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья ребенка и окружающих, изымаются и уничтожаются согласно акту.

3.20. Отчисление несовершеннолетнего из учреждения оформляется приказом директора при наличии следующих оснований:

- распоряжения (решение) органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку, на усыновление, в приемную семью, в учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, системы образования, здравоохранения, социальной защиты населения;

- личное заявление родителей (лиц, их замещающих).

Оформляется акт передачи несовершеннолетнего родителям (лицам, их замещающих).

3.21. Сведения о зачислении и об отчислении несовершеннолетнего заносятся в «Журнал учета несовершеннолетних».

3.22. Несовершеннолетние, принятые в учреждение на основании личного заявления, имеют право покинуть его на основании личного заявления.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение предоставляет следующие услуги:

4.1. Социально – бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности воспитанников в быту:

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, в том числе при выписке из учреждения выдача закрепленной за несовершеннолетним одежды, белья и обуви по сезону;

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;

- обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам, включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам;

- уборка жилых помещений;
- организация досуга и отдыха;
- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- обеспечение получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих воспитанникам учреждения;

4.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья воспитанников:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья воспитанников (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, выполнение назначений врача);
- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- проведение первичного медицинского осмотра, первичной санитарной обработки;
- организация прохождения воспитанниками диспансеризации в организациях здравоохранения;
- оказание содействия в госпитализации нуждающихся воспитанников в лечебно-профилактические учреждения;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- оказание содействия в обеспечении лекарственных средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача);
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- оказание первой медицинской (доврачебной) помощи;
- оказание санитарно – гигиенической помощи (обтирание, обмывание, причесывание, смена белья)

4.3. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- оказание помощи в трудоустройстве (на сезонные, временные работы).

4.4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, защите прав и законных интересов воспитанников:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов

получателей социальных услуг;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.5. Услуги, направленные на повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Права и обязанности работников Отделения определены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Работники отделения несут ответственность:

- 6.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на них должностными инструкциями;
- 6.1.2. Неисполнение или нарушение требований и норм действующего законодательства при подготовке и оформлении документов;
- 6.1.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

7. ПРАВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- 7.1.1. Уважительное и гуманное отношение.
- 7.1.2. Получение качественных социальных услуг.
- 7.1.3. Соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам при оказании социальных услуг.
- 7.1.4. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.1.5. Свободное посещение законными представителями, родственниками в дневное и вечернее время.
- 7.1.6. Социальное сопровождение.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Для проведения приема, установления личности и социального статуса несовершеннолетних сотрудники отделения осуществляет обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными, муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

8.2. Приемное отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре положения;
- при организационно - штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

9.2. Прекращение деятельности отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

скреплено печатом

Супрунчук ДИСТОВ

Должност

Подпись *Ю. А. Делгирева*

