



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приёмном отделении Государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Гнездышко» в Зеленодольском муниципальном районе»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности приемного отделения (далее Положение) устанавливает общие правила организации деятельности по предоставлению гарантированных социальных услуг в приемном отделении Государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Гнездышко» в Зеленодольском муниципальном районе»

1.2. Приёмное отделение является структурным подразделением Приюта, осуществляющим организацию сбора и приема документов несовершеннолетних граждан на предоставление социальных услуг, оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической помощи несовершеннолетним и их семьям.

1.3. Приемное отделение в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и РТ, Конвенцией ООП о правах ребенка, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и разъяснениями Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ, Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.12.2014 г. «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в РТ», Постановлением Кабинета Министров РТ от 25.11.2014 г. №908 «Об утверждении порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг», Уставом приюта, локальными актами приюта, а также настоящим Положением.

1.4. Приемное отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями приюта, «субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности».

1.5. Социальные услуги, предоставляемые в приемном отделении приюта

определяются действующим законодательством РФ и РТ, регулирующих деятельность специализированных учреждений для несовершеннолетних, в том числе и уставом приюта.

1.6. В условиях приёмного отделения организуются помещения для вновь поступивших детей и воспитанников приюта, по состоянию здоровья нуждающихся в изоляции, медицинской помощи.

1.7. Несовершеннолетний, помещённый в приёмное отделение, зачисляется приказом директора в социальный приют «Гнездышко» в качестве воспитанника приюта.

## **II. Организационные положения.**

2.1. Численность отделения определяется в соответствии с предельной штатной численностью приюта, утвержденной директором приюта.

2.2. Специалисты отделения по вопросам основной деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

2.3. Положение об отделении разрабатывается заведующим отделением, утверждается приказом директора приюта.

2.4. Должностные инструкции работников отделения разрабатываются отделом кадров и утверждаются приказом директора приюта.

## **III. Цели и задачи приёмного отделения.**

3.1. Приёмное отделение приюта создано в целях:

3.1.1. Проведения первичного медицинского осмотра врачом, который при необходимости направляет несовершеннолетнего на лечение в стационарное медицинское учреждение;

3.1.2. Первоначального изучения санитарно-гигиенического состояния поступившего ребёнка, состояния его здоровья;

3.1.3. Проведения первичной санитарной обработки;

3.1.5. Оказания доврачебной медицинской и первичной психологической помощи несовершеннолетним;

3.1.6. Изучения особенностей личностного развития и поведения несовершеннолетнего;

3.1.7. Разработки индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних.

3.2. Основной задачей отделения является организация приема документов несовершеннолетних граждан для признания их нуждающимися в предоставлении социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами.

## **IV. Категории семей и детей, обслуживаемых в приёмном отделении**

К категориям несовершеннолетних, проживающих в Зеленодольском муниципальном районе и имеющих право на социальное обслуживание в приёмном отделении Приюта, относятся несовершеннолетние от 3 до 18 лет:

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;
- 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;
- в чьих семьях присутствует наличие внутрисемейного конфликта (в том числе с нарко-алкогольно-зависимыми), насилие в семье и прочее;
- 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.

#### **V. Условия и порядок поступления несовершеннолетних в приёмное отделение.**

5.1. При приёме несовершеннолетних в Приют проводится первичный медицинский осмотр врачом, первичная санитарная обработка, оказывается доврачебная медицинская помощь.

5.2. На каждого несовершеннолетнего, принимаемого на социальное обслуживание в приёмное отделение, формируется личное дело, отражающее полную информацию о ребёнке, его семье;

5.3. Предметы представляющие опасность для жизни и здоровья окружающих, при приёме несовершеннолетних принимаются приютом на хранение или передаются родителям (иным законным представителям) несовершеннолетнего.

#### **VI. Организация работы приёмного отделения приюта**

5.1 Приёмное отделение является отделением стационарного типа.

5.2. Детям, поступившим в приемное отделение, медицинский персонал производит обследование согласно плану, с целью выявления хронических заболеваний и консультацией врачей специалистов. Медицинский персонал проводит ежедневные мероприятия по наблюдению за состоянием здоровья воспитанников:

- измерение температуры тела;
- осмотр кожных покровов;
- собираются жалобы на самочувствие, осуществляется общий осмотр врачом-педиатром.

5.3. Средняя продолжительность пребывания ребёнка в отделении - 7 дней.

5.4. Воспитателем разрабатывается путь наименее болезненной адаптации ребенка в приемном отделении. Основной задачей воспитателя является создание условий для достижения указанной цели, а именно:

- знакомство ребенка с правилами поведения в группе и учреждении;
- обучение навыкам социальной компетенции;
- знакомство с режимом учреждения;
- ведение журнала наблюдений за воспитанниками для отслеживания тенденций и динамики реабилитации несовершеннолетних;

5.5. Несовершеннолетние в период нахождения в приёмном отделении обеспечиваются питанием и мягким инвентарём согласно нормам, утверждённым Кабинетом Министров Республики Татарстан.

5.6. Для организации питания несовершеннолетних, поступивших в приёмное отделение в вечерние и ночное время суток, предусматривается дополнительное (ночное питание).

5.7. Для выполнения задач приёмного отделения в круглосуточном режиме, назначаются дежурные сотрудники - медицинские работники и администраторы, график выхода на работу которых, утверждается директором Приюта.

5.8. Для проведения приёма, установления личности и социального статуса несовершеннолетних приёмное отделение осуществляет обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

5.9. В приёмном отделении ведётся журнал приёма несовершеннолетних согласно утверждённым нормативным документам.

5.10. При поступлении несовершеннолетнего специалистом отделения осуществляется уведомление в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента поступления несовершеннолетнего в отдел опеки и попечительства, в межведомственный социально-реабилитационный консилиум по месту нахождения организации, предоставляющей государственную услугу, в органы и учреждения, обеспечивающих выплату алиментов, пособий, пенсий и других социальных выплат, о приеме несовершеннолетнего в организацию, предоставляющую государственную услугу, на полное государственное обеспечение.

5.11. Соблюдается режим, не позволяющий контактов вновь поступивших несовершеннолетних с детьми, проживающими в стационарном отделении.

5.12. В приёмное отделение вход отдельный, отдельная посуда, изолированные помещения для проведения санитарной обработки несовершеннолетних, спальные комнаты.

## **VI. Предоставление социальных услуг несовершеннолетним**

6.1. Социальные услуги в Приюте предоставляются бесплатно, оказываются в



непрерывном режиме с обеспечением адресности, доступности и своевременности квалифицированной социальной помощи.

6.2. Перечень социальных услуг предоставляемых воспитанникам Приюта:

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-педагогические услуги;
- социально-психологические услуги;
- социально-правовые услуги;
- социально-трудовые.

## **VII. Контроль работы приемного отделения.**

7.1. Заведующий приемным отделением проводит анализ работы отделения и предоставляет отчеты и другую запрашиваемую документацию заместителю директора по ВРР Приюта.

7.2. Контроль за работой приемного отделения осуществляется директором Приюта и заместителем директором по ВРР.

## **VIII. Ответственность**

8.1. Заведующий отделением несет ответственность за:

- отсутствие дисциплины в отделении;
- недобросовестное исполнение сотрудниками своих должностных обязанностей;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение противопожарных, санитарно-гигиенических требований, норм и правил охраны труда и техники безопасности в отделении;
- несоблюдение установленного порядка ведения и сохранности документации отделения.

8.2. Специалисты отделения несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

8.3. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными сотрудникам отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Сотрудники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **IX. Порядок внесения изменений и дополнений**

9.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора приюта.