

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ СО ВО «Вологодский
центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, «Флагман»

Л.Н. Пшеничникова

« 25 »

ноября

2020 год



Положение о Приемном отделении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность приемного отделения бюджетного учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Флагман» (далее соответственно – Приемное отделение, Центр).

1.2. В своей деятельности Приемное отделение руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 26.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", законами Вологодской области, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, Уставом и локальными нормативными актами Центра, а также настоящим положением.

1.3. Приемное отделение Центра осуществляет круглосуточный прием, организацию временного проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 3 до 18 лет (обязанности опекунов (попечителей) которых прекращены), детей, находящихся в социально опасном положении, детей, нуждающихся в экстренном помещении в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, (до принятия решения Департамента социальной защиты населения Вологодской области о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или устройства на воспитание в замещающую семью).

1.4. Штатное расписание Приемного отделения утверждается директором Центра в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области.

1.5. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра. Ответственное лицо несет персональную ответственность за деятельность Приемного отделения.

1.6. Место нахождения Приемного отделения в составе Центра: г. Вологда, ул. Козленская, д.44-а.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Приемного отделения

2.1. Основные цели деятельности Приемного отделения

Проведение комплекса реабилитационных мероприятий, направленных на подготовку ребенка к помещению в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или для передачи в замещающую семью.

2.2. Задачи деятельности Приемного отделения:

2.2.1. Организация временного проживания детей в благоприятных, психологически комфортных условиях, приближенных к семейным, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию.

2.2.2. Оказание первичной, в том числе: доврачебной, врачебной, медико-санитарной помощи по педиатрии, неврологии, психиатрии.

2.2.3. Оказание психолого-педагогической, социально-правовой и медико-социальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, помещенным в Приемное отделение.

2.3. Основными направлениями деятельности Приемного отделения являются:

2.3.1. Социальное обслуживание в стационарной форме, включающее в себя комплекс социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, при постоянном и временном круглосуточном проживании несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

2.3.2. Оказание доврачебной помощи, при наличии показаний направление несовершеннолетних на лечение в стационарное медицинское учреждение направление ребенка, помещенного в Приемное отделение, на медицинское обследование (в соответствии с приказом Минздрава России от 13.10.2015 № 711н «Об утверждении формы направления на медицинское обследование, а так же перечня исследований при проведении медицинского обследования и формы заключения о состоянии здоровья ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»), получение заключения о состоянии здоровья ребенка, которое в течение 5-ти рабочих

дней направляется в органы опеки и попечительства по месту выявления несовершеннолетнего.

2.3.3. Направление ребенка на комплексное психолого-медико-педагогического обследование и получение заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.4. Изучение особенностей личностного развития и поведения ребенка, подготовка и участие в психолого-медико-педагогической комиссии Центра, разработка индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, включающей комплекс мероприятий, направленных на реабилитацию в период социального обслуживания.

2.3.5. Проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий по укреплению здоровья, соблюдению санитарно-гигиенических норм, обеспечение режима и качества питания.

2.3.6. Сопровождение воспитанников к месту их постоянного проживания, в учреждения здравоохранения для оказания медицинской помощи с предоставлением транспорта Центра.

2.3.7. Совместно с органами опеки и попечительства проведение мероприятий по оказанию помощи семьям детей, поступивших на отделение (проведение индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, опекунов (в том числе, приемных родителей), в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

2.3.8. Иные виды деятельности, предусмотренные законодательством и Уставом Центра.

3. Условия приема, содержания и выпуска детей Приемного отделения.

3.1. В отделение принимаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей в возрасте от 3 до 18 лет (обязанности опекунов (попечителей) которых прекращены), дети, находящиеся в социально опасном положении, дети, нуждающиеся в экстренном помещении в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Зачисление детей в Приемное отделение производится при наличии мест на основании:

- акта органа опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в Центре;
- ходатайства органа опеки и попечительства о помещении несовершеннолетнего в Центр;
- направления Департамента социальной защиты населения Вологодской области о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- акта о помещении несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг в Приемном отделении для несовершеннолетних являются:

- возраст до 3 лет;
- наличие заболеваний, требующих активного медицинского вмешательства, с явными признаками обострения психического заболевания. В случае поступления таких детей принимаются меры по госпитализации их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации;
- признаки алкогольного и наркотического опьянения;

- освобождение несовершеннолетнего от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

- совершение таких правонарушений, как:

- а) правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;

- б) правонарушение, совершенное до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- в) общественно опасное деяние, не подлежащего уголовной ответственности в связи с не достижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством.

3.4. Органы опеки и попечительства по месту выявления несовершеннолетнего, нуждающегося в помещении в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в течение одного месяца со дня выявления такого несовершеннолетнего готовят и представляют в Центр следующие документы:

3.4.1. Личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства по месту выявления ребенка, в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», к которому прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (паспорт – для детей старше 14 лет, свидетельство о рождении – для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта (при наличии));

- полис обязательного медицинского страхования (при наличии);

- заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст (при отсутствии документов, удостоверяющих личность несовершеннолетнего);

- справка о состоянии здоровья, заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;

- документы, содержащие сведения о родителях (копию свидетельства о смерти родителей, копию постановления 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, решение суда о лишении родительских прав);

- справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей, и месте их работы;

- справка о наличии и местонахождении братьев и сестер и других близких родственников;

- документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение либо документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (выписка из ЕГРН, выписка из домовой книги, акт обследования ЖБУ, справка о регистрации подопечного по месту жительства, копия лицевого счета и др.);

- опись личного имущества несовершеннолетнего, принятого в Центр, и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- пенсионное удостоверение получателя социальных услуг (при наличии);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- сберегательная книжка получателя социальных услуг, сведения о банковских счетах, открытых на имя несовершеннолетнего (при наличии);

- бытовая характеристика получателя социальных услуг, подготовленная воспитателем (в случае если несовершеннолетний посещает дошкольное образовательное учреждение), классным руководителем (в случае если несовершеннолетний обучается в школе либо ином образовательном учреждении);

- иные документы, необходимые для обеспечения (содействия в обеспечении) прав и законных интересов получателя социальных услуг.

3.4.2. Направление Департамента социальной защиты населения Вологодской области о помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под надзор.

3.5. В случае нарушения органами опеки и попечительства по месту выявления несовершеннолетнего месячного срока для решения вопроса о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего и предоставлении необходимых документов заведующий Приемным отделением Центра в течение 2 рабочих дней информирует об этом директора Центра.

3.6. Поступление в Приемное отделение, перевод и выбытие детей из Приемного отделения оформляются приказом директора Центра.

3.7. Несовершеннолетние, поступившие в Приемное отделение Центра, находятся в нем в течение времени, необходимого для медицинского обследования и решения социальных проблем данных несовершеннолетних.

4. Организация работы Приемного отделения.

4.1. Средняя продолжительность пребывания детей в Приемном отделении до 30 дней (время, необходимое для комплектования личного дела ребенка, сроков прохождения медицинского освидетельствования). Продолжительность пребывания в Приемном отделении увеличивается или уменьшается в зависимости от индивидуальной жизненной ситуации ребенка и времени, необходимого для проведения мероприятий Приемного отделения.

4.2. Дети школьного возраста, находящиеся в Приемном отделении, в обязательном порядке посещают образовательные учреждения или обучаются по индивидуальной программе при наличии медицинских показаний.

4.3. Дети в период нахождения в Приемном отделении обеспечиваются питанием и мягким инвентарем согласно нормам, и находятся на полном государственном обеспечении в соответствии с законодательством.

4.4. Для организации питания детей, поступающих в Приемное отделение, в вечернее и ночное время суток предусматривается дополнительное питание (ночное питание).

4.5. В Приемном отделении соблюдается режим, не допускающий контактов вновь поступивших детей с детьми, проживающими в стационарных отделениях Центра, за исключением пункта 7.2 настоящего положения.

4.6. В Приемное отделение оборудован отдельный вход. В Приемном отделении имеются изолированные помещения для проведения санитарной обработки детей, спальные комнаты. Приемное отделение обеспечено отдельной посудой.

4.7. В Приемном отделении осуществляются необходимые мероприятия, направленные на компенсацию и (или) коррекцию недостатков физического и (или) психического развития несовершеннолетних.

4.8. В целях реализации прохождения реабилитации детей проводится первичный медико- психолого- педагогический консилиум, на котором намечаются индивидуальные и групповые программы социальной реабилитации, координации, оценки хода осуществления и контроля реабилитационных мероприятий. Реализация ИПР включает в себя составление рекомендаций, направленных на преодоление социальной дезадаптации детей, оказание социальной, психологической, правовой и иной помощи несовершеннолетнему и его семье.

4.9. Специалисты Приемного отделения при поступлении несовершеннолетнего информируют его о целях его пребывания, его правах и обязанностях, основных правилах, регулирующих внутренний распорядок Центра.

5. Кадровое обеспечение Приемного отделения. Права, обязанности и ответственность специалистов.

5.1. Текущее руководство и планирование работы Приемного отделения осуществляет заведующий Приемным отделением.

5.2. В Приемном отделении социальные услуги несовершеннолетним оказывают:

- медицинские работники (врач-педиатр, медсестры);
- воспитатели;
- психолог;
- специалист по социальной работе.

Специалисты Приемного отделения исполняют обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.

5.3. Заведующий Приемным отделением выполняет следующие обязанности:

- организует работу отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- организует, координирует и контролирует работу специалистов Приемного отделения;
- организует сохранность материальных ценностей Приемного отделения; осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в Приемном отделении.

5.4. Специалисты Приемного отделения обязаны:

- организовать социальное обслуживание детей, поступивших на отделение, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и охранительный режим;
- незамедлительно сообщать заведующему отделением о возникновении ситуации, представляющей угрозу здоровью детей;
- соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях;
- ограждать детей от жестокости и насилия со стороны родителей или законных представителей, других родственников или несовершеннолетних;
- оказывать помощь в адаптации, воспитании и обучении, развитии детей;
- вести документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- участвовать в консилиуме Центра и предоставлять на заседание информацию о детях;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования;
- предоставлять необходимую информацию по воспитанию и развитию несовершеннолетних и другим актуальным вопросам на сайт Центра, группу Центра в социальной сети «ВКонтакте», информационных стендах, буклетах, в выступлениях на собраниях и т.д.;
- выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

5.5. Заведующий отделением и специалисты Приемного отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье детей, проживающих на отделении;
 - ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной Инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за неиспользование своих функциональных прав;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение требований внутренних нормативных документов Центра;
 - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его специалистами своих функциональных обязанностей;
 - соблюдение работниками отделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения;
 - несоблюдение установленных требований к обеспечению мер по содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей и предупреждению причинения им вреда;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности и определенные действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим иным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - ненадлежащее ведение и хранение личных дел, медицинской документации детей и другой документации отделения;
 - несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению;
 - несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в Приемном отделении.
- 5.6. Руководитель и специалисты Приемного отделения имеют право:
- запрашивать лично или по поручению руководства Центра информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
 - представлять интересы несовершеннолетних, проживающих в Центре, в органах, осуществляющих защиту их прав, а также в учреждениях здравоохранения;
 - участвовать в межведомственных рейдах, организованных отделом опеки и попечительства, и другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с целью выявления детей, нуждающихся в социальной реабилитации;
 - выбирать самостоятельно формы и методы работы с учетом их соответствия нормативным документам;
 - знакомиться с решениями руководства Центра, касающимися деятельности приемного отделения и Центра в целом;
 - вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в их компетенции.

6. Права детей, помещенных в Приемное отделение Центра.

Дети, пребывающие в Приемном отделении, имеют право на:

- полное государственное обеспечение;

- защиту своих прав и законных интересов;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления;
- получение квалифицированной медицинской и психологической помощи, помощи в обучении, воспитании и развитии, в решении имеющихся проблем.

7. Взаимодействие Приемного отделения с другими отделениями Центра.

7.1. Приемное отделение взаимодействует с другими отделениями Центра для оптимального решения задач по реабилитации детей.

7.2. Дети, находящиеся в Приемном отделении, взаимодействуют с воспитанниками Центра во время посещения культурно-массовых мероприятий, организованных в соответствии с планом работы Центра.

7.3. Приемное отделение взаимодействует со специалистами органов опеки и попечительства г. Вологда и Вологодского района, учреждениями здравоохранения, родственниками и близкими людьми детей, другими организациями, должностными лицами, гражданами и благотворительными организациями.