



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСОКК
«Каневской СРЦН»

Л.А. Чернобай
«15» ноября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемном отделении с карантинным блоком государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Каневской социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемное отделение с карантинным блоком (далее – отделение) является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Каневской социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение).

1.2. В своей деятельности приемное отделение с карантинным блоком руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, главы администрации Краснодарского края, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», конвенцией ООН о правах ребенка, семейным, гражданским кодексами Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, уставом учреждения, а также настоящим положением и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения и отделения.

1.3. Приемное отделение с карантинным блоком осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделением диагностики и социальной реабилитации, с управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в районах края, управлениями по вопросам семьи и детства администраций муниципальных образований районов края, управлениями образований администраций муниципальных образований районов края, другими организациями и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями и гражданами в интересах несовершеннолетних, находящихся в учреждении.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Обеспечивает удовлетворение запросов и потребностей получателей услуг в первичных социальных услугах.

2.2. Осуществляет круглосуточный прием несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, обратившихся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей или законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам, направленные по ходатайству других субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетнего, по постановлению лица, производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или законных представителей несовершеннолетнего, по акту оперативного дежурного отдела внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

2.3. Организует оказание экстренной психолого-педагогической помощи несовершеннолетнему, поступившему в учреждение, если он в ней нуждается.

2.4. Организует оказание доврачебной помощи несовершеннолетнему в круглосуточном режиме.

2.5. Проводит первичный медицинский осмотр и первичную санитарную обработку несовершеннолетнего, поступившего в учреждение, осуществляет сопровождение несовершеннолетнего на лечение в медицинские учреждения при наличии показаний.

2.6. Организует медицинское обследование несовершеннолетнего учреждением здравоохранения.

2.7. Изучает перечень сопроводительных документов несовершеннолетнего, оформляет акт приема несовершеннолетнего.

2.8. Осуществляет незамедлительное информирование директора учреждения о поступлении несовершеннолетнего, о необходимости госпитализации несовершеннолетнего в учреждение здравоохранения.

2.9. Не допускает прием несовершеннолетнего в учреждение, находящегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, а также совершивших правонарушение, зарегистрированное в установленном порядке. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

2.10. Уведомляет родителей или законных представителей несовершеннолетнего в течение 12 часов после поступления, а при отсутствии сведений о родителях или законных представителях уведомление

в течение 3 суток с момента помещения несовершеннолетнего направляется в орган опеки и попечительства по его последнему месту жительства.

2.11. Уведомляет незамедлительно органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений при приеме несовершеннолетнего в учреждение в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.12. Формирует личное дело несовершеннолетнего, восстанавливает недостающие документы.

2.13. Проводит комплексную диагностику несовершеннолетнего, направленную на установление причин, условий и факторов, вызвавших дезадаптацию несовершеннолетнего, изучает обстоятельства и причины трудной жизненной ситуации в семье.

2.14. Участвует в деятельности социального медико-психолого-педагогического консилиума, разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации.

2.15. Принимает участие в выявлении несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

2.16. Осуществляет перевод несовершеннолетнего в отделение диагностики и социальной реабилитации в соответствии с установленным порядком медицинского обследования, а также с учетом решения социального медико-психолого-педагогического консилиума.

2.17. Организует участие специалистов отделения в методической работе, педагогических советах, семинарах, круглых столах, конференциях по обмену опытом в учреждении и за его пределами.

2.18. Проводит санитарно-просветительскую работу (выпуск и распространение памяток, буклетов, информационных листов, оформление санбюллетеня, размещение информации в СМИ, на сайте учреждения).

2.19. Обеспечивает кадровую укомплектованность отделения.

2.20. Улучшает материально-техническую базу отделения, приведение ее в соответствие с требованиями нормативной документации.

2.21. Повышает профессиональный уровень специалистов отделения: обучение на курсах повышения квалификации, аттестация сотрудников отделения, проведение тематических обучающих занятий, лекций, технических учеб.

2.22. Обеспечивает личную ответственность сотрудников отделения за качество предоставляемых социальных услуг, удовлетворение потребностей получателей услуг.

2.23. Обеспечивает наличие документации по качеству услуг.

2.24. Обеспечивает понимание политики отделения в области качества предоставляемых услуг всеми сотрудниками отделения.

2.25. Обеспечивает соблюдение профессиональной этики, конфиденциальности, доброжелательности и эмпатии по отношению к получателям услуг.

2.26. Осуществляет контроль качества услуг, предоставляемых сотрудниками отделения.

3. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЕМ

3.1. Приемное отделение с карантинным блоком возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности директором учреждения. Численность работников отделения определяется штатным расписанием.

4. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Запрашивать и получать в установленном законом порядке информацию, необходимые сведения для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

4.2. Осуществлять в случае необходимости проверку достоверности и полноты сведений о детях, находящихся в отделении и их родителях (законных представителях).

4.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отделения и качеству предоставления услуг его получателям.

4.4. Повышать квалификацию сотрудников отделения в установленном порядке.

4.5. Проводить совещания, заседания по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

5. ОТДЕЛЕНИЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За жизнь и здоровье несовершеннолетних.

5.2. За несвоевременное выявление заболевших детей.

5.3. За несвоевременное оказание доврачебной помощи.

5.4. За результаты деятельности в соответствии с Уставом учреждения и данным положением.

5.5. За некачественное и несвоевременное исполнение обязанностей работниками отделения.

5.6. За достоверность и полноту сведений, содержащихся в отчетах.

5.7. За разглашение конфиденциальной информации работниками отделения.

5.8. За невыполнение санитарного, противопожарного режимов в отделении, норм охраны труда.

5.9. За качество предоставляемых социальных услуг.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. На работу в отделение принимаются лица, имеющие образование и квалификацию в соответствии с профессиональным стандартом.

6.2. Конкретный перечень должностных обязанностей и прав сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Оплата труда сотрудников отделения производится по отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края. Размер оклада работников устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной занятости с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Заместитель директора по воспитательной
и реабилитационной работе



О.В. Танасова