УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУСО СРЦН
«Планета Детства»
г. Барыше
_____ Л.М.Рыженкова
_____ 2019 год

П О Л О Ж Е Н И Е

О стационарном отделении Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационного Центра для несовершеннолетних «Планета Детства» в г. Барыше».

1. Общие положения.

1.1.Стационарное отделение является структурным подразделением Центра и предназначается для:
- оказание социальной поддержки безнадзорным несовершеннолетним, детям оказавшимся в трудной (или экстренной) жизненной ситуации (тяжелое материальное положение, жестокое обращение с детьми, родители уклоняются от воспитания детей, ведут аморальный образ жизни и т.д.);
- организации временного проживания;
- оказания правовой, медико-психолого– педагогической, социально-бытовой и экономической помощи;
- дальнейшего жизнеустройства.

1. 2. В своей деятельности стационарное отделение руководствуется Конституцией РФ; действующими Законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и правовыми актами Ульяновской области, распоряжениями вышестоящих органов, приказами и Уставом Центра, настоящим Положением.

1. 3. За время нахождения детей на стационарном отделении его сотрудники несут ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних, осуществляют защиту их прав и интересов в соответствии со ст. 147 Семейного Кодекса РФ

1.4. Положение об Отделении утверждается директором Центра.

2. Основные задачи и функции отделения.

2.1.Обеспечение временного проживания детей и подростков в нормальных условиях с предоставлением бесплатного питания, коммунальных услуг, медицинского обслуживания, должного ухода с соблюдением норм гигиены

2.2.Применение комплекса реабилитационных мер: медицинских, психологических, социальных, педагогических для уменьшения или ликвидации причин дезадаптации несовершеннолетних

2.3.Представление подросткам на период пребывания на стационарном отделения возможности посещать образовательное учреждение или обучаться по индивидуальной программе в условиях Центра. Оказание содействия в возобновлении нарушенных связей несовершеннолетнего со школой, изменение отношения детей и подростков к учебной

деятельности, привитие навыков общения со взрослыми и сверстниками на основе норм нравственности.

2.4.Социальная реабилитация, которая включает в себя социально средовую ориентацию, социально-бытовую адаптацию.

2.5.Оказание психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации кризисной ситуации в семье и содействие возвращению ребенка к родителям.

2.6.Срок пребывания несовершеннолетних в стационарном отделении Центра зависит от типа ситуации, вследствие которой они были помещены в стационарное отделение, степени ее сложности и возможности решения проблем по дальнейшему жизнеустройству воспитанников

2.7.Дальнейшее жизнеустройство детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Правила приёма детей на стационарное отделение Центра.

3.1. ОГКУСО СРЦН «Планета детства» - специализированное государственное учреждение, осуществляющее профилактику безнадзорности и беспризорности, обеспечивающее временное проживание, социальную помощь и реабилитацию несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации К получателям услуги относятся несовершеннолетние в возрасте от трех до восемнадцати лет (Из Устава учреждения):

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;

- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;

- заблудившиеся или подкинутые;

- 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 места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;

-оказавшиеся в иной трудной.

3.2. Основанием для приема несовершеннолетнего в ОГКУСО СРЦН «Планета детства», нуждающегося в социальной реабилитации являются следующие документы:

- личное обращение несовершеннолетнего;

-заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста (10) десяти лет, за исключением случаев, когда учета мнения противоречит его интересам;

-направление органа управления социальной защитой населения города Барыша и районов области или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- Постановление или определение суда, прокурора или следственных органов г.Барыша и районов области, если родители или лица, их заменяющие, осуждены, либо к ним в качестве меры пресечения применено заключение под стражу;

-Постановление комиссии по делам несовершеннолетних г.Барыша и районов области;

-Ходатайство органов образования, здравоохранения, опеки и попечительства, органов внутренних дел;

4. Структурные подразделения стационарного отделения.

4.1. Медицинский блок с изолятором для проведения первичного медицинского осмотра и обработки при поступлении несовершеннолетних: направления, при наличии показаний на лечение в стационарное медицинское учреждение; проведение медицинского обследования несовершеннолетних при экстренном поступлении в приют Центра; оказания первичной медицинской и психологической помощи; изоляции детей в случае заболевания.

4.2. Группы проживания воспитанников: младшая, средняя, старшая. Группы формируются дифференцированно по возрасту и уровню дезадаптации детей. В реабилитационных группах численностью до 8 человек по возрасту (3- 6 лет - дошкольники, 7-12 лет- младшие школьники, 13-17 лет - подростки).

5. Документы, необходимые для зачисления несовершеннолетнего в стационарное отделение Центра.

5.1. В случае обращения необходимо представить следующие документы:

- личное обращение несовершеннолетнего;
- личное заявление родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего;
- свидетельство о рождении (паспорт) несовершеннолетнего (подлинник);
- справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (на дату его направления в детское учреждение) произвольной формы с указанием результатов обследования по схеме, утвержденной Приказом Минздрава России от 14.07.2003 года № 307 и необходимых мерах по его сохранению;
- акт обследования материально бытового положения семьи;
- медицинский страховой полис (оригинал);
- амбулаторная карта (оригинал);
- выписка из истории развития несовершеннолетнего в произвольной форме;
- карта профилактических прививок или выписка из амбулаторной карты о перенесенных заболеваниях и сделанных прививках, заключение педиатра;
- личное дело школьника, характеристика и текущие оценки;
- пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, сберегательная книжка – при назначении на несовершеннолетнего пенсии по потере кормильца либо пенсии по инвалидности;
- ксерокопии паспорта родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего;
- заключение и направление Управления департамента социальной защиты населения, осуществляющего работу с семьей.

5.2. В случае экстренного поступления несовершеннолетнего (самостоятельное обращение или в сопровождении наряда милиции):

-по акту оперативного дежурного районного УВД (Управления внутренних дел) о необходимости помещения несовершеннолетнего в учреждение, нуждающегося в социальной реабилитации

- предоставляется справку учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию несовершеннолетнего.

Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения. Все необходимые документы готовятся специалистами УДСЗН по Барышскому району или отделения профилактики, органами опеки и попечительства от трех до десяти дней:

- свидетельство о рождении (паспорт) несовершеннолетнего (подлинник);
- справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего (на дату его направления в

детское учреждение) произвольной формы с указанием результатов обследования по схеме, утвержденной Приказом Минздрава России от 14.07.2003 года № 307 и необходимых мерах по его сохранению;

- акт обследования материально бытового положения семьи;
- медицинский страховой полис (оригинал);
- амбулаторная карта (оригинал);
- выписка из истории развития несовершеннолетнего в произвольной форме;
- карта профилактических прививок или выписка из амбулаторной карты о перенесенных заболеваниях и сделанных прививках, заключение педиатра;
- личное дело школьника, характеристика и текущие оценки;
- пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, сберегательная книжка – при назначении на несовершеннолетнего пенсии по потере кормильца либо пенсии по инвалидности;
- ксерокопии паспорта родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего;
- заключение и направление Управления департамента социальной защиты населения, осуществляющего работу с семьей.

5.3. Должностные лица органов или учреждений системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних, направляющие ребенка, представляют ходатайство установленной формы.

5.4. Органы опеки и попечительства несовершеннолетних к ходатайству дополнительно прилагают следующие документы:

1) акт органа местного самоуправления о немедленном отобрании ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, в связи с непосредственной угрозой жизни или здоровью ребенка;

2) документы, определяющие статус несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей.

5.5. Органы управления образованием и образовательные учреждения к ходатайству дополнительно прилагают протокол психолого-медико- педагогической комиссии (для несовершеннолетних с отклонениями в развитии), если проходил комиссию.

5.6.Датой зачисления несовершеннолетнего на социальное обслуживание является день получения заявления от его родителя (законного представителя) либо несовершеннолетнего или ходатайства (постановления, акта) органов, организации, должностных лиц, обладающих правом направления несовершеннолетнего на стационарное отделение учреждения.

Примечание: Наличие документов и комплектация зависит от ситуации при поступлении несовершеннолетнего в Центр.

6.Права Отделения.

6.1. Для решения своих задач Отделение имеет право:

- Самостоятельно планировать работу с получателем услуг, вносить коррективы в первоначальный план работы, временно прерывать цикл работы и расторгать отношения с ним в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- Осуществлять свою практическую деятельность вне помещений Центра;
- Вызывать родителей или законных представителей для решения вопросов; связанных с представлением социальных услуг получателем услуг;
- Привлекать к основной работе необходимых специалистов и волонтеров;
- Внедрять в деятельность современные методики и технологии социальной реабилитации;

- Привлекать для участия в организационно-методических мероприятиях представителей заинтересованных организаций.

7.Обязанности Отделения.

7.1. Для обеспечения эффективной деятельности работники Отделения обязаны:

- При выполнении своих служебных обязанностей исходить из приоритета задач полноценного физического, психического и духовно-нравственного развития получателей услуг, руководствоваться принципами и интересами законности, демократизма, гуманного обращения с получателем услуг;
- Рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации Отделения;
- Соблюдать конфиденциальность в работе с получателем услуг;
- Владеть справочной информацией об организациях, оказывающих социальную поддержку семей и детей. Обеспечивать получение справочной информации в рамках своей компетенции;
- Создавать условия для организации досуга, оздоровления, отдыха, развития творческих способностей получателей услуг;
- Немедленно информировать руководителя об опасных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы;
- Своевременно представлять плановую и отчетную документацию;
- Вести учет получателей услуг;
- Поддерживать дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с получателем услуг и сотрудниками Отделения;
- Соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка.

8.Права получателей услуг.

8.1. Получателям услуг обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», Федеральным законом от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»

8.2. Получатель услуг имеет право на:

- Обеспечение своих прав и законных интересов в процессе осуществления социальной реабилитации;
- Получение информации о социальных услугах и мерах социальной поддержки, которые могут быть ему представлены;
- Получение качественных социальных услуг;
- Обеспечение конфиденциальности и неразглашения информации, касающиеся получателя услуг;
- Удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении, развитии своих творческих способностей и интересов.

9.Структура и кадровое обеспечение отделения.

9.1.Отделением руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра.

9.2. Заведующий выполняет следующие обязанности:

- Организует работу Отделения;
- Отвечает за ведение документации, учет и отчетность Отделения;
- Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов в Отделении;
- Проводит регулярный контроль качества оказания социальных услуг и их соответствия потребностям получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы Отделения;
- Организует отдых, посещение культурно-массовых учреждений получателями услуг;
- Взаимодействует с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляющими мероприятия по реализации деятельности в интересах семьи и получателей услуг;
- Осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором центра.

9.3. Социальный педагог:

- Изучает психолого-медико-педагогические особенности микросреды и условия жизни семьи получателя услуг, принятого на обслуживании ;
- Выполняет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении получателей услуг и своевременного оказывает им социальную помощь и поддержку;
- Организует взаимодействие между получателем услуг и семей, средой, специалистами различных служб, учреждений, ведомств;
- Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите получателей услуг;
- Предоставляет заведующему Отделением отчет о проделанной работе;
- Осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

9.4. Педагог-психолог:

- Разрабатывает программу реабилитации получателя услуг;
- Осуществляет профессиональную деятельность, способствующую установлению нравственных и здоровых отношений в семье, гуманизации её социальной среды;
- Планирует и организует перспективное и текущее психологическое сопровождение получателей услуг;
- Предоставляет заведующему Отделения отчет о проделанной работе;
- Осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

9.5. Воспитатель:

- Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников, детей и осуществляет их воспитание, проводит коррекционно-развивающую работу (в группе или индивидуально);
- Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социально трудовой адаптации. Использует разнообразные приёмы и методы, средства способствующие реабилитации несовершеннолетних;

- Способствует четкому соблюдению установленного режима работы групп, приготовлению домашних заданий, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
- Создаёт необходимую адаптивную среду для успешной реализации реабилитационного процесса
- Предоставляет заведующему отделением отчет о проделанной работе;
- Осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

10.Ответственность

10.1. Заведующий отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Центра несёт персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него функций.

10.2. Работники Отделения несут личную ответственность за сроки и качество выполняемой работы.