

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕНИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО - РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

На основании Распоряжения
Правительства Чеченской Республики
от 08.02.2021 № 27-р ГБУ «Ленинский
социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»
переименовано в ГБУ «Ахматовский
социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»



Утверждаю:

Директор «ЛСРЦН»

Г.А. Даурбеков

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

г. Грозный – 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемно - диагностическое отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением ГБУ «Ленинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних (далее Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством труда, занятости и социального развития ЧР.

1.3. Порядок работы Отделения определяется заведующим по заданию директора Центра.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ; Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- ФЗ-№442 от 28.12.2013г «Об основах социального обслуживания граждан РФ»;
- ФЗ-№120 от 24.06.1999г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г;
- Законами и другими нормативно - правовыми актами РФ и ЧР по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних и оказания помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и их семьям;
- Постановлениями Правительства РФ, Правительства ЧР, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерством труда, занятости и социального развития ЧР и другими нормативными документами, регламентирующими работу государственных учреждений социального обслуживания несовершеннолетних;
- Распоряжениями и приказами Министерства труда, занятости и социального развития ЧР;
- Приказами и распоряжениями директора Центра;
- Уставом центра;
- Положением Центра;
- настоящим Положением.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом и структурными подразделениями учреждения, а также с органами и учреждениями, решающими вопросы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, подчиняющийся непосредственно заместителю директора по социально-воспитательной части, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его

дел:

- Положение о приёмно - диагностическом отделении;
- должностные инструкции работников отделения;
- законодательные, нормативно-правовые документы;
- нормативно - правовые документы; информационные материалы;
- документы по планированию работы;
- отчетная документация;
- инструкции по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Заведующий отделением непосредственно руководит специалистами, согласно штатному расписанию, работающими в отделении, направляет их деятельность, производит контроль за выполнением специалистами должностных инструкций, проверяет отчетность и своевременно сдает ее заместителю директора по социально - воспитательной части.
- 2.2. Контроль за координацией деятельности заведующего отделением осуществляет заместитель директора по социально - воспитательной части.
- 2.3. Заведующий отделением совместно со специалистами отделения после обследования и полученной информации рекомендует на консилиуме программу социально-правовой защиты несовершеннолетнего.
- 2.4. Компетенции, права, обязанности, ответственность и условия деятельности заведующего и специалистов отделения определяются уставом Учреждения, настоящим положением, трудовым договором и должностными инструкциями.
- 2.5. Порядок работы отделения определяется заведующим отделением по согласованию с директором Учреждения.

3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 **Целью** деятельности отделения является:

- проведение первичного приема несовершеннолетних, поступающих в приемное отделение;

- формирование и контроль эффективности проводимых с несовершеннолетними реабилитационных мероприятий и своевременной их корректировки.

3.2. Основные задачи и функции отделения:

- обеспечение условий для первичного, повторного приема и оформления несовершеннолетних в соответствующие подразделения учреждения на социальное обслуживание;
- разработка и вынесение на рассмотрение и утверждение соответствующих приказов руководства на зачисляющих и отчисляющих несовершеннолетних, ведение и хранение личных дел несовершеннолетних;
- создание банка данных (картотеки) о несовершеннолетних, поступивших в учреждение. Содействие в формировании личного дела поступивших несовершеннолетних;
- оказание первичных, социально-медико-психолого-педагогических услуг вновь поступившим несовершеннолетним;
- участие в социально-медико-психолого-педагогическом консилиуме (СМПП(к)) и в разработке ИПР;
- взаимодействие с различными организациями и учреждениями при поступлении и оформлении несовершеннолетних на обслуживание в Центре.
- информирование работников учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем;
- решение вопросов повышения квалификации специалистов отделения;

4. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ (ЗАЧИСЛЕНИЯ) И ВЫПУСКА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО:

4.1. В приемно - социально - диагностическом отделении зачисляются несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет.

4.2. Несовершеннолетние находятся в приемно - диагностическом отделении в течение времени, необходимого для оказания социальной помощи и (или) социальной реабилитации и решения вопросов их дальнейшего устройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. При приеме несовершеннолетнего проводится:

- первичный медицинский осмотр врачом, который при необходимости направляет несовершеннолетнего на лечение в стационарное медицинское учреждение;
- первичная санитарная обработка;

- оказание доврачебной медицинской помощи;
- при поступлении в приемное отделение ребенка в возрасте до 3 лет он направляется в соответствующее учреждение системы здравоохранения.

4.4. Предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья окружающих, при приеме несовершеннолетних изымаются сотрудниками приемного отделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Средняя продолжительность пребывания ребенка в отделении - 7 дней. Продолжительность пребывания в приемно-диагностическом отделении может быть увеличена или уменьшена в зависимости от индивидуальной жизненной ситуации несовершеннолетнего и времени, необходимого для проведения мероприятий приемного отделения.

4.6. Несовершеннолетние в период нахождения в приемно-социально-диагностическом отделении находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием и мягким инвентарем согласно утвержденным нормам.

4.7. Для проведения приема, установления личности и социального статуса несовершеннолетних приемно-диагностическом отделении осуществляет обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными, муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

4.8. В приемно-диагностическом отделении ведется журнал приема несовершеннолетних и иная отчетная документация по деятельности приемного отделения.

4.9. В приемно-диагностическом отделении должен быть отдельный вход, отдельная посуда, специализированное окно для передачи пищи с кухни, изолированные помещения для проведения санитарной обработки несовершеннолетних, изоляторы, спальные комнаты согласно требованиям соответствующего СанПиН.

4.10. В целях диагностики состояния несовершеннолетнего, формирования и контроля эффективности проводимых с ним реабилитационных мероприятий и своевременной их корректировки приемно-диагностическое отделение осуществляет:

- диагностику социального статуса и степени социальной адаптации несовершеннолетнего;
- индивидуальный амбулаторный прием;
- выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетнего;
- определение форм и степени дезадаптации, особенностей личностного развития и поведения несовершеннолетнего;
- разработку индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации несовершеннолетнего, включающих

комплекс мероприятий, направленных на вывод их из трудной жизненной ситуации;

- экспертизу результатов социальной реабилитации несовершеннолетних в Центре и разработку мероприятий по его социальной адаптации и закреплению результатов;
- формирование и мониторинг внутриучрежденческого маршрута социальной реабилитации несовершеннолетнего;
- пост-реабилитационное сопровождение ребенка;
- ведение баз данных и личных дел на несовершеннолетнего, обслуживаемого в Центре;
- социально-психологическую и социально-педагогическую диагностику несовершеннолетнему.
- организация дополнительных социальных услуг.

4.11. Для проведения диагностики приемно- социально-диагностическое отделение осуществляет обмен необходимой информацией с заинтересованными государственными и муниципальными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

4.12. Документы, на основании которых несовершеннолетние поступают в отделение:

- личное обращение несовершеннолетнего;
- направление органов, осуществляющих социальную защиту населения;
- заявление родителей несовершеннолетнего (лиц их заменяющих);
- ходатайство органов опеки и попечительства, органов внутренних дел;
- постановление или определение суда, прокурора или следственных органов, если родители или лица, их заменяющие, осуждены, либо к ним в качестве меры пресечения применено заключение под стражу.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники отделения в решении всех вопросов должны исходить только из интересов ребенка.

5.2. В своей профессиональной деятельности сотрудники отделения **обязаны:**

- иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии;
- знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности, а также должностные инструкции, правила

- внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы Учреждения перед поступлением на работу;
 - проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры;
 - обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения, сохранность их имущества и Учреждения;
 - повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки;
 - соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов Учреждения;
 - обладать, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
 - при оказании клиентам социальных услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние;
 - рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
 - сохранять профессиональную тайну, не распространять сведения, ставшие известными в ходе осуществления профессиональной деятельности;

5.3. Отделение в пределах своей компетенции имеет **право**:

- Запрашивать в структурных отделениях Центра необходимую информацию, иные документы, необходимые для реализации задач и функций отделения.
- Вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы отделения, в том числе и об улучшении труда работников.
- Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.
- Представительствовать в установленном порядке от имени Центра по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами.
- Персональные права заведующего и сотрудников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

6. СПЕЦИАЛИСТЫ ОТДЕЛЕНИЯ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ УСЛУГИ, В СООТВЕТСТВИИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ ОБЯЗАНЫ:

- предоставлять необходимые социальные услуги для проживания при приеме несовершеннолетнего, согласно нормативам;
- нести ответственность за жизнь, безопасность и здоровье несовершеннолетнего;
- осуществлять контроль приема и содержания несовершеннолетнего;
- содействовать в получении доврачебной медицинской и медицинской помощи несовершеннолетнему, в проведении медико-социальной экспертизы, консультировании по вопросам здоровья;
- содействовать в получении экстренной психологической помощи;
- обеспечивать и нести ответственность за сохранность имущества несовершеннолетнего;
- содействовать в формировании личного дела воспитанника;
- вести всю необходимую документацию.

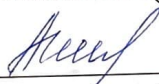
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Отделение отвечает за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на руководителя и сотрудников отделения, а также за полную реализацию предоставленных им прав.

7.2. Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

Положение о приемно-социально-диагностическом отделении ГБУ «Ахматовский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних», является одним из локальных актов деятельности Учреждения, принято в порядке, установленном законодательском и утверждено директором Учреждения.

Ознакомлен(ы):



(подпись)




(подпись)




(подпись)



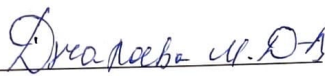
(подпись)



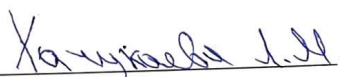
(подпись)




расшифровка подписи



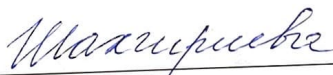
расшифровка подписи



расшифровка подписи



расшифровка подписи



расшифровка подписи