

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»
№ 84-р от «20» сентября 2022 г.

Положение
об Отделении социального приюта для
несовершеннолетних
ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»

г.о. Серпухов – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Отделение социального приюта для детей и подростков (далее Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Серпуховский» (далее - Учреждение)

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области.

1.3. Местонахождения Отделения: 142280, Московская область, г. Протвино, ул. Мира, д.10.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а так же иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение предназначено для осуществления мероприятий по профилактике безнадзорности и социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте от 3 до 18 лет, обеспечения их временного проживания (содержания), а также оказания содействия в дальнейшем устройстве детей, оставшихся без попечения родителей.

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является:

- осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в возрасте от 3 до 18 лет, обеспечения их временного проживания (содержания), а также оказания содействия в дальнейшем устройстве детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основные задачи Отделения:

- участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

- оказание социальной, психологической и иной помощи несовершеннолетним, их родителям или законным представителям в ликвидации трудной жизненной ситуации, восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства, содействие возвращению несовершеннолетних в семью;

- содержание в установленном порядке на полном государственном обеспечении несовершеннолетних, осуществление их социальной реабилитации, защиты их прав и законных интересов, организация медицинского обеспечения и обучение несовершеннолетних по соответствующим образовательным программам, содействие их профессиональной ориентации и получению ими специальности;

- уведомление родителей несовершеннолетних или их законных представителей о нахождении несовершеннолетних в отделении социального приюта для детей;

- содействие органам опеки и попечительства в осуществлении устройства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей;

- обеспечение реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется специалистами, состоящими в штате Отделения.

4.2. Лица, принимаемые на работу в Отделение, проходят инструктаж и медицинский осмотр. Дальнейший порядок и периодичность медосмотров устанавливается органами здравоохранения и санитарного надзора с учетом конкретной эпидемиологической обстановки в районе.

4.3. Заведующая Отделением, специалисты ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором учреждения.

4.4. Работники Отделения должны обладать высокими профессиональными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманизма, справедливости, объективности и доброжелательности.

4.5. Работники Отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

4.6. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными работникам отделения при предоставлении социальных услуг, составляют служебную тайну.

4.7. Отделение взаимодействует с другими отделениями учреждения для осуществления эффективной деятельности по вопросам социальной поддержки семьи и детей.

5. Порядок и условия предоставления социальных услуг

5.1. Общее количество мест в Отделении - 7.

5.2. Право на внеочередное предоставление социальных услуг имеют и круглосуточно в Отделение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет:

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;
- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- заблудившиеся или подкинутые;
- самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или иных детских организаций, 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 жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации.

5.3. Основанием для предоставления срочных социальных услуг в Отделении является:

- заявление получателя социальных услуг;
- заявления родителей (законных представителей) с учетом мнения получателя социальных услуг при достижении им возраста 10 лет;
- информация о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг, от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

5.4. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

5.5. Зачисление на социальное обслуживание в Отделение производится приказом директора учреждения на основании следующих документов:

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) (для несовершеннолетних с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет) или ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних или постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или законных представителей несовершеннолетнего или акта 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 о необходимости приема получателя социальных услуг в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации или направления администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится получатель социальных услуг, самовольно оставивший семью, самовольно ушедший из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специально учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иной организации;
- договора о предоставлении социальных услуг;
- документов подтверждающих трудную жизненную ситуацию;
- копии свидетельства о рождении (паспорта) или временного удостоверения личности) получателя социальных услуг;
- медицинской справки о состоянии здоровья получателя социальных услуг;
- копии полиса обязательного медицинского страхования, пенсионного удостоверения, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сберегательной книжки — при назначении на получателя социальных услуг пенсии по потере кормильца либо пенсии по инвалидности.

5.6. При оказании социальных услуг директор учреждения заключает с получателем услуг (его законным представителем) договор, определяющий виды, объем и периодичность оказываемых услуг, права, обязанности и ответственность сторон.

5.7. Получатели социальных услуг зачисляются в отделение приказом директора в качестве воспитанников и регистрируются в Журнале учета лиц, находящихся в учреждении.

5.8. Получатели социальных услуг содержатся в Отделении на полном государственном обеспечении.

5.9. В Отделение не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

5.10. Получатель социальных услуг, принятый на основании личного заявления в Отделение, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

5.11. Проживание несовершеннолетних в Отделении и нуждающихся в социальной реабилитации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации.

5.12. Прекращение социального обслуживания в Отделении оформляется приказом директора.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг и Учреждения

6.1. При получении услуг в стационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг **имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

6.2. Получатель социальных услуг **обязан** в течение 5 рабочих дней в письменной форме информировать администрацию Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

6.3. Учреждение **обязано:**

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в Учреждении, с правилами внутреннего распорядка отделения, с видами социальных услуг, которые будут предоставлены, сроком, порядком их предоставления, стоимостью оказания данных услуг, с правами и обязанностями получателей социальных услуг;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

6.4. Учреждение вправе:

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случаях:

- нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;
- в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения медицинской организации.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с детьми-инвалидами и детьми с

ограниченными возможностями здоровья, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей и задач несёт заведующая отделением.

8.2. Права, обязанности и степень ответственности работников отделения определяются их должностными инструкциями.

Прошито и пронумеровано на 4

ЛИСТЫ

(четырёх)

директор ГБУСО МО «КЦСОиР

«Серпуховский»

Е.В. Федорова

(Handwritten signature)

