

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ НСО «Центр
«Рассвет»

Т.Г. Фрилинг

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении приема несовершеннолетних «Помощь» государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет»

1. Общие положения.

1.1. Отделение по приему несовершеннолетних «Помощь» (далее – Отделение) государственного бюджетного учреждения, Новосибирской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Рассвет» (далее – Учреждение) действует в соответствии с настоящим положением.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Новосибирской области.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, а также другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Цель и задачи Отделения.

2.1. Целью деятельности Отделения является: осуществление круглосуточного приема несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет для временного проживания в Учреждении до определения их дальнейшего жизнеустройства.

2.2. Основные задачи Отделения.

2.2.1. Проведение первичного приема несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет.

2.2.2. Предоставление несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет, признанным в соответствии с действующим законодательством нуждающимися в социальном обслуживании, в условиях круглосуточного пребывания в Учреждении социально-бытовых, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.2.3. Содействие в реализации прав и защита законных интересов воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Обеспечение временного проживания несовершеннолетних на полном государственном обеспечении в соответствии с государственными стандартами и нормами, утвержденными законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

2.2.5. Уведомление родителей несовершеннолетних (их законных представителей), органы опеки и попечительства и другие заинтересованные структуры о нахождении несовершеннолетних в Учреждении.

2.2.6. Оформление необходимых документов для перевода несовершеннолетних в другие Отделения Учреждения, для передачи родителям (законным представителям), или передачи в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Организация деятельности Отделения.

3.1. В Отделение круглосуточно принимаются несовершеннолетние, признанные в соответствии с действующим законодательством нуждающимися в стационарном социальном обслуживании при наличии свободных мест в день обращения их в Учреждение.

3.2. В Отделение круглосуточно принимаются несовершеннолетние:

- оставшиеся без попечения родителей или иных 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 жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации.

3.3. Несовершеннолетние принимаются в Отделение при наличии свободных мест в соответствии с приказом директора Учреждения на основании заявления законного представителя о предоставлении социальных услуг. Законный представитель предоставляет к заявлению полный пакет документов в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области.

3.4. Несовершеннолетние принимаются в Отделение, в соответствии с графиком работы областных специализированных учреждений по приему вновь поступающих несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации на основаниях:

- личного обращения несовершеннолетнего;

- заявления родителей несовершеннолетнего или иных законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста

десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

- направления органа управления социальной защиты населения Новосибирской области или согласованное с ним ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- 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;

- 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 несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта направляется в течение пяти суток в орган управления социальной защиты населения.

3.5. Постановка несовершеннолетнего на обслуживание в Отделение регламентируется приказом директора Учреждения.

3.6. Не допускается прием в Отделение несовершеннолетних в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками психического заболевания.

3.7. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетнему на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Учреждением и его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг Учреждению.

3.8. Несовершеннолетние находятся в Учреждении в течение времени, определенного договором.

3.9. На каждого несовершеннолетнего, принимаемого в Отделение, формируется личное дело, отражающее полную информацию о ребенке, его семье и предоставленных социальных услугах.

3.10. Несовершеннолетние школьного возраста, находящиеся в Отделении, посещают образовательное учреждение или, в соответствии с рекомендациями специалистов, обучаются по индивидуальной программе.

3.11. Несовершеннолетние, обслуживаемые в Отделении, по желанию и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации, могут участвовать в посильной трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.12. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- письменное заявление несовершеннолетнего (его законного представителя);

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- нарушение несовершеннолетним условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;

- получение информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов о предоставлении несовершеннолетним (законным представителем) заведомо ложных сведений и документов;

- возникновение у несовершеннолетнего медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

3.13. Документация в Отделении ведется в соответствии с положением о единых требованиях к оформлению документации, порядка ведения, форм, сроков ее заполнения, сдачи и хранения и другими локальными актами Учреждения.

4. Права работников Отделения.

Для организации деятельности по оказанию социального обслуживания работники Отделения имеют право:

4.1. Выбирать формы и методы работы с несовершеннолетними и их родителями.

4.2. Запрашивать информацию у органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей).

4.3. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе.

4.4. Запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;

4.5. Изымать в установленном порядке у несовершеннолетних предметы, запрещенные к хранению в Учреждении.

4.6. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях, «круглых столах».

4.7. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отделения.

4.8. Участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы Отделения.

4.9. Вносить предложения по вопросам организации и условий труда.

4.10. Проходить в установленном порядке аттестацию.

4.11. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность Отделения

5.1. Работники Отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье несовершеннолетних воспитанников Отделения;
- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных задач по социальному обслуживанию несовершеннолетних;
- предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности Отделения органам государственной власти Российской Федерации и Новосибирской области, органам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующего отделением действующих нормативно-правовых и локальных актов по направлениям деятельности Отделения.

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. За не надлежащее ведение документации в соответствии с положением о единых требованиях к оформлению документации, порядка ведения, форм, сроков ее заполнения, сдачи и хранения.

5.4. Заведующий Отделением несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение задач;
- организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6. Организация управления отделением.

6.1. Структура и штатная численность Отделения утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с учредителем – министерством труда и социального развития Новосибирской области.

6.2. Отделение непосредственно подчиняется директору Учреждения.

6.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль над деятельностью работников Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующей Отделением.

6.5. Работники Отделения принимаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6. Служебные обязанности работников Отделения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

6.7. Должностные инструкции утверждаются директором Учреждения.

6.8. Общая организация управления Отделением возлагается на заведующего Отделением:

- заведующий Отделением руководит деятельностью Отделения;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации);
- принимает решения, обязательные для всех работников Отделения;
- вносит руководству Учреждения предложения по вопросам совершенствования работы Отделения;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отделения;
- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отделения;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отделения в целом;
- предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности Отделения.

6.9. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

7. Результаты деятельности Отделения.

7.1. Результатом деятельности Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления услуг, в соответствии с действующими стандартами предоставления социальных услуг в Новосибирской области.

7.2. Итоговым результатом деятельности Отделения является выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания:

- количество несовершеннолетних прошедших реабилитацию;
- количество оказанных социальных услуг.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение об Отделении утверждается директором Учреждения.

8.2. Срок действия данного положения распространяется до издания нового положения.

8.3. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению готовятся заведующим Отделением, согласовываются с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе и предоставляются на рассмотрение и утверждение директору Учреждения.

