

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом государственного бюджетного
учреждения Калужской области
«Центр социальной помощи семье и детям «Чайка»
№ 10 от 10 января 2023г.



директор Е. М. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении временного пребывания государственного бюджетного учреждения
Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение временного пребывания (далее - Отделение), является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка» (далее - Центр)
- 1.2. Форма социального обслуживания, предусмотренная в Отделении – стационарная.
- 1.3. Порядок и условия оказания социальных услуг установлены в соответствии с положениями Федеральных законов «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также действующим Уставом Центра и настоящим Положением.
- 1.4. Возглавляет работу Отделения заведующий отделением, назначаемый приказом директора Центра, в его отсутствие заместитель директора. Заведующий Отделением временного пребывания несовершеннолетних в своей работе подчиняется директору Центра/ заместителю директора Центра и отчетывается перед ним в своей деятельности.
- 1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Министерством труда и социальной Калужской области.
- 1.6. Финансирование Отделения временного пребывания несовершеннолетних и реализации программ социальной реабилитации за счет средств бюджета Калужской области и других источников в соответствии с законодательством РФ и Уставом Центра.
- 1.7. Место нахождения Отделения: 249401, Калужская область, Людиновский район, г. Людиново, ул. Козлова, д. 14.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. Отделение временного пребывания создано с целью ранней профилактики безнадзорности несовершеннолетних, оказание разносторонней помощи несовершеннолетним, нуждающимся в социальном обслуживании, и их семьям, содействия устройству детей в семьи.
- 2.2. Основными задачами являются:
- обеспечение временного пребывания несовершеннолетним детям в возрасте от 3 до 18 лет, нуждающимся в социальном обслуживании;
 - разработка и реализация индивидуальных реабилитационных программ социальной реабилитации несовершеннолетних и их семей, направленных на выход из трудной жизненной ситуации;
 - предоставление (на срок, определенный индивидуальной программой) необходимых семье и детям конкретных видов социальных услуг;

- предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг в стационарной форме, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;
- предоставление срочных социальных услуг;
- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- определение форм и степени дезадаптации, изучение особенностей личностного развития и поведения несовершеннолетних, находящихся в Отделении;
- организация обучения несовершеннолетних, содействие их профессиональной ориентации и получению ими специальности;
- организация мероприятий по реабилитации ребенка и семьи ребенка: консультирование, организация семинаров, тренингов, лекций; семейная терапия; создание групп родительской взаимопомощи и др.;
- своевременное комплектование отделения с учетом установленных сроков реабилитации в целях выполнения утвержденного государственного задания;
- взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, государственными организациями и учреждениями, общественными и религиозными, коммерческими и некоммерческими организациями и объединениями в целях улучшения социального обслуживания, оказания различной помощи и организации досуговой деятельности несовершеннолетних.

Кочная мощность отделения - 16 койко-мест.

2.3. Отделение осуществляет в соответствии с целями, для достижения которых создано иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения;
- организация медицинской деятельности;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Специалисты Отделения реализуют программы психолого-педагогической работы следующей общей направленности: психолого-педагогическая; дополнительные образовательные программы, которые могут быть: типовыми, рекомендованными органами, осуществляющими управление в сфере образования; адаптированными, то есть переработанными специалистами Центра, исходя из стоящих перед Отделением целей и задач; авторскими, то есть разработанными специалистами ГБУ КО ЦСПСД «Чайка». Программы должны быть согласованы и утверждены Директором ГБУ КО ЦСПСД «Чайка».

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Совместная работа с учреждениями органов профилактики по выявлению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 3.2. Диагностика социальных проблем несовершеннолетнего и его семьи, разрешение этих проблем.
- 3.3. Выявление индивидуальных психологических и личностных особенностей несовершеннолетнего, определение его внутреннего потенциала.
- 3.4. Организация общественно-полезной, культурно-досуговой и социально-реабилитационной деятельности, формирование позитивных нравственных качеств, развитие творческого потенциала воспитанников Отделения.
- 3.5. Организация и проведение реабилитационных мероприятий, направленных на восстановление и/или сохранение социального статуса семьи.

- 3.6. Деятельность работников Отделения организуется в следующих направлениях:
- выявление совместно с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами системы профилактики и другими государственными и общественными организациями детей и подростков, нуждающихся в социальном обслуживании в условиях Отделения;
 - предоставление воспитанникам условий для проживания в Отделении (отдельного койко-места с комплектом постельных принадлежностей, предметами личной гигиены и другими предметами личного пользования, необходимыми для проживания и обучения);
 - организация для несовершеннолетних школьного возраста, находящихся в Отделении, в обязательном порядке обучения (либо в учебном заведении, либо по индивидуальной программе). В случае необходимости, обучение может быть организовано в условиях (помещениях) Отделения;
 - реабилитационный процесс несовершеннолетних осуществляется с учетом характерологических или личностных особенностей, по видам социальных услуг, указанных в индивидуальных программах предоставления социальных услуг;
 - обеспечение работниками Отделения жизнедеятельности несовершеннолетних, включение их в трудовую, познавательную, досуговую, коррекционно-развивающую и иную деятельность, а также процесс самообслуживания;
 - выделение в Отделении специальных помещений для питания, сна, досуга и реализации реабилитационных программ;
 - обеспечение воспитанников Отделения полноценным пятиразовым питанием (завтрак, обед, полдник, I-ый ужин, II-ой ужин);
 - оказание психологической, педагогической помощи для мобилизации возможностей и потенциала воспитанников и их семей по преодолению сложной жизненной ситуации;
 - повышение стрессоустойчивости и общей культуры поведения дезадаптированных детей и подростков, особенно в сфере межличностных и внутрисемейных взаимоотношений;
 - оформление нуждающихся несовершеннолетних на лечение в учреждения здравоохранения;
 - содействие в получении документов, в первую очередь, удостоверяющих личность (свидетельство о рождении, паспорт, страховой медицинский полис, СНИЛС и др.);
 - ведение регистра получателей социальных услуг;
 - осуществление социального патронажа семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
 - защита юридических прав и законных интересов, несовершеннолетних перед лицом официальных инстанций, призванных решать жизненно важные вопросы в судьбе детей и подростков, участие в судебных заседаниях;
 - осуществление мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;
 - привлечение различных государственных и негосударственных органов, общественных объединений для решения социальных проблем воспитанников Отделения, нуждающихся в социальном обслуживании;
 - привлечение к сотрудничеству и помощи, несовершеннолетним детям и подросткам общественных организаций и лиц, способных оказать моральную, финансовую и методическую помощь и поддержку;
 - организация досуга и отдыха детей и подростков.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ.

4.1 Штатная численность отделения определяется штатным расписанием Центра. В целях повышения эффективности работы отделения могут привлекаться специалисты Центра.

4.2. Структура и штатное расписание отделения утверждается директором Центра.

4.3. В Отделении ведется следующая документация: отчеты, планы, журнал учета индивидуальных занятий, журнал учета групповых занятий, журнал учета консультаций. Перечень документации Отделения утверждается приказом Центра.

4.4. В отделении выделяются помещения для учебных занятий, клубных и кружковых занятий, психокоррекционной работы и групповых занятий и другие помещения, необходимые для реализации содержания и форм деятельности.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

5.1. Заведующий отделением осуществляет руководство текущей деятельностью отделения, персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач, организует работу отделения.

5.2. Организация работы сотрудников Отделения осуществляется на основании должностных инструкций, графика работы, сетки занятий составленных заведующим отделением, утвержденных директором Центра.

5.3. Специалисты, оказывающие социальные услуги, должны иметь служебные удостоверения, действующую медицинскую книжку установленной формы.

5.4. При исполнении должностных обязанностей специалисты Отделения действуют на основе согласованности, преемственности, единого подхода. Обсуждение и решение основных социально-реабилитационных вопросов происходит на Консилиуме специалистов Отделения.

5.5. Правила внутреннего распорядка воспитанников Отделения утверждаются директором Центра и доводятся заведующим отделением/ социальным педагогом до сведения каждого воспитанника Отделения под роспись.

5.6. Ответственность за соблюдение таких этических принципов, как конфиденциальность, обеспечение заботы, защиты и поддержки, уважение прав и свобод воспитанников, находящихся в Отделении, несет как руководство Центра, заведующий отделением, так и персонально каждый сотрудник согласно действующему законодательству и принятым нормативно-правовым актам.

5.7. Работники Отделения, в пределах, возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся на обслуживании в Центре.

5.8. Отделение взаимодействует:

- с Центром, подразделением которого оно является;

- органами внутренних дел, учреждениями здравоохранения, органами Госсанэпиднадзора, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом социальной защиты, отделом по делам молодежи, органами опеки и попечительства, организациями просвещения и образования;

- с общественными объединениями, религиозными организациями, гуманитарными фондами.

5.9. Методическую помощь сотрудникам Отделения оказывает заведующий отделением, администрация Центра, Совет специалистов Центра, а также Министерство труда и социальной защиты Калужской области.

5.10. Досуговая деятельность несовершеннолетних организуется посредством проведения на базе отделения культурно-массовых мероприятий, клубной и кружковой работы.

5.11. В соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» Центр формирует общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Центра, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центра.

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

6.1. Условия принятия, обслуживания и снятия с обслуживания граждан. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания (кроме предоставления срочных социальных услуг) является индивидуальная программа предоставления социальных услуг, разработанная уполномоченным органом, поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Для предоставления срочных социальных услуг основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

6.2. Основными противопоказаниями к зачислению являются:

- заключение медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний (наличие психических заболеваний, активных форм туберкулеза, бактерионосительство, а также тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения).

6.3. В Отделение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет.

6.4. Зачисление детей на обслуживание производится приказом директора на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Калужской области в течение 10 дней со дня подачи заявления, и договора, заключенного между Центром и получателями услуг/законным представителем.

6.5. Регистрация несовершеннолетних, поступивших в Отделение, производится заведующим отделением/социальным педагогом в Журнале учета несовершеннолетних, находящихся в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка».

6.6. На каждого воспитанника Отделения формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- письменное заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14-ти лет, либо родителей несовершеннолетнего или его законных представителей;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- договор между администрацией Центра и получателем социальных услуг/ родителями несовершеннолетнего или его законными представителями о предоставлении социальных услуг на базе Отделения Центра;
- фотография несовершеннолетнего;
- сведения о ребенке;
- сведения о родителях несовершеннолетнего;
- документы, подтверждающие социально-правовой статус семьи;
- иные документы, регламентирующие пребывание воспитанника в Отделении.

Перечень документов, необходимых для формирования личного дела несовершеннолетнего получателя социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания утверждается директором Центра.

6.7. Срок нахождения несовершеннолетнего в Отделении определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг, либо заявлением получателя социальных услуг при запросе оказания срочных социальных услуг. Однако, исходя из личных особенностей несовершеннолетнего, степени его дезадаптации, характера и степени тяжести переживаемой им жизненной ситуации, решением социального медико-

психолого-педагогического Консилиума этот срок может быть изменен, пересмотрен уполномоченным органом Калужской области – министерством труда и социальной защиты Калужской области.

6.8. Предоставление комплекса социальных услуг на базе Отделения является бесплатным.

6.9. Несовершеннолетние школьного возраста, проживающие в Отделении, в обязательном порядке продолжают учиться в общеобразовательном учреждении.

6.10. После зачисления в Отделение несовершеннолетние в обязательном порядке знакомятся с Правилами внутреннего распорядка воспитанников Отделения.

6.11. При грубом нарушении Правилами внутреннего распорядка воспитанников Отделения несовершеннолетние по решению Консилиума могут быть отчислены из Отделения Центра.

6.12. Предметы, представляющие опасность жизни и здоровью несовершеннолетних, изымаются сотрудниками Отделения в установленном порядке.

6.13. При наличии сведений о месте жительства или месте пребывания родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, помещенных в Отделение, информация о помещении в Отделение направляется им в течении 12 часов с момента помещения, а в при отсутствии сведений о родителях иных законных представителей указанное уведомление в течении трех суток с момента помещения несовершеннолетнего направляется в орган опеки и попечительства по его последнему месту жительства.

6.14. Прием несовершеннолетних в рабочее время (с 8.00 до 17.00) осуществляется заведующим отделением, социальным педагогом, в вечернее и ночное время (с 17.00 до 8.00) воспитателем, младшим воспитателем дежурным по смене.

6.15. Отчисление несовершеннолетнего из Отделения производится приказом директора Центра на основании:

- полной реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- письменного отказа от социального обслуживания получателя услуг/законных представителей;
- выявления медицинских противопоказаний;
- других объективных причин (решение суда и др.).

6.16. Плановое посещение семей состоящих на учете в Отделении проводится после выбытия несовершеннолетнего 1 раз месяц; 1 раз в 3 месяца; 1 раз в полгода; 1 раз в год; 1 раз в 3 года. При условии исполнения родителями своих обязанностей на основании служебной записки заведующего Отделением на имя директора Центра приказом Центра семья снимается с учета.

VII. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ.

7.1. Отделение временного пребывания возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Центра.

7.2. Заведующий отделением руководит деятельностью отделения и обеспечивает выполнение стоящим перед ним задач.

7.3. Заведующий отделением определяет объем работы сотрудников отделения с учетом характера предоставляемых услуг.

7.4. Заведующий отделением разрабатывает перспективные и текущие планы работы отделения, анализирует работу отделения и готовит отчеты о деятельности отделения, готовит и представляет документы для Консилиума (протоколы, характеристику, лист наблюдения в период адаптации ребенка), готовит проекты приказов по деятельности Отделения.

7.5. Заведующий отделением осуществляет контроль за соблюдением специалистами отделения функциональных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.

8.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения, подчиняется распоряжениям директора / заместителя директора Центра.

8.2 Заведующий и сотрудники Отделения в период нахождения несовершеннолетних в Отделении несут ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность, обязаны защищать их личные права и интересы.

8.3 Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

8.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра, по представлению заведующего Отделением.

8.5. Информация личного характера, ставшая известна сотруднику Отделения при оказании услуг детям и родителям, должна быть конфиденциальной и составлять профессиональную тайну.

8.6. Все сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение персональных данных воспитанников Отделения в рамках, предусмотренных законодательством РФ. Работники, виновные в разглашении этой тайны, должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

8.7. В своей профессиональной деятельности сотрудники Отделения обязаны:

- руководствоваться нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами Калужской области, Уставом Центра и настоящим Положением;
- в решении всех вопросов должны исходить из интересов семьи и ребенка;
- определять задачи, формы и методы психолога – педагогической и социальной работы с несовершеннолетними, исходя из общегуманистических принципов развития семьи и ребенка, соблюдения прав и свобод личности;
- способствовать установлению гуманных, нравственно - здоровых отношений в социальной и образовательной среде;
- соблюдать этические нормы поведения, соответствующие профессиональному статусу специалиста;
- хранить профессиональную тайну;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- знать новейшие достижения современной науки и практики в области возрастной психологии, педагогики и частных методик;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- по запросам администрации готовить необходимый информационно-аналитический материал по результатам своей деятельности.

8.8. Сотрудники Отделения имеют право:

- самостоятельно планировать профессиональную деятельность, формулировать задачи работы с детьми и родителями, выбирать формы и методы работ их решения;
- участвовать в работе Совета специалистов Центра, совещаниях, проводимых администрацией Центра;
- участвовать в управлении Центра в порядке, определяемом Уставом Центра;
- участвовать с правом совещательного голоса при решении проблемных вопросов внутренней жизни Центра;
- на защиту своей безопасности, чести и достоинства при работе с семьями и детьми;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы в суде.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1. Взаимодействие специалистов отделения осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных и актуальных с особыми образовательными потребностями, детей, что предполагает тесное взаимодействие сотрудников отделения (Центра), их взаимопонимание, взаимодополнение и профессиональную компетентность каждого члена Центра.

9.2. Отделение работает в тесном контакте с другими организациями, занимающимися научно-методической и социально-правовой работой, учреждениями образования области.

9.3. Взаимодействие между отделением и организациями регламентируется договорами о сотрудничестве.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Центра.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.