

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания
трудового коллектива
ГКУСО РО Сулинского
центра помощи детям
Протокол №1 от 10.01.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО РО
Сулинского центра помощи детям
_____ С.Е. Костюкова
Приказ № 36 от 10.01.2022

Положение
о приемно - карантинном отделении
государственного казенного учреждения социального
обслуживания Ростовской области центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей,
«Сулинский центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1 Приемно-карантинное подразделение является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинского центра помощи детям» (далее - Центр) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 26.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 19.10.2016 года №2 690 «О порядке помещения детей в организации для детей-сирот и выдаче направлений» (в редакции от 22.05.2019 приказ № 369), иными нормативными правовыми актами Ростовской области, на основании Устава Центра и настоящего Положения.

Предоставление организацией для детей-сирот социальных услуг в стационарной форме осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 52881-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей» и ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг». Примерная форма договора утверждена приказом Минтруда России от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

1.2 Приемно-карантинное отделение обслуживает несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет (до достижения совершеннолетия или признания детей в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными), из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (обязанности родителей или опекунов которых прекращены), детей, находящихся под опекой и нуждающихся в экстренном помещении в организацию для детей-сирот; а также дети, нуждающиеся в социальной реабилитации, категории которых предусмотрены п.2 ст.13 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (находящихся в социально опасном положении, нуждающихся в экстренной помощи и др., за исключением лиц, оставшихся без попечения родителей).

1.3 В своей деятельности отделение подчиняется директору Центра. Руководство подразделением осуществляет ответственный, назначаемый приказом директора Центра. Ответственный несет персональную ответственность за деятельность приемно-карантинного отделения. В случае

временного отсутствия ответственный за подразделение (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности ответственного за подразделение, который назначается приказом директора Центра.

1.4 Место нахождения подразделения в составе учреждения: 346112, Ростовская область, Миллеровский район, х. Сулин, пер. Западный, 1.

1.5 Приемно-карантинное отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора центра.

2. Цели, задачи, виды деятельности приёмно-карантинного отделения.

2.1 Основной целью деятельности приемно-карантинного подразделения является медицинское обследование детей, поступивших в отделение из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей или находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в экстренной помощи.

2.2 Основными задачами приемно-карантинного подразделения являются:

- осуществление круглосуточного приема детей, оставшихся без попечения родителей (детей-сирот), а также, детей, нуждающихся в экстренном помещении в организацию для детей-сирот, при наличии свободных мест на основании актов органа опеки и попечительства, указанных в п.3.1. Положения;
- направление ребёнка, помещенного в приёмно-карантинное подразделение, на медицинское обследование, результаты которого в течение 3 рабочих дней направляются в органы опеки и попечительства по месту выявления ребёнка.
- организация психологически комфортного и безопасного проживания вновь поступивших детей на время прохождения медицинского обследования и до решения вопроса их дальнейшего жизнеустройства и принятия решения органом местного самоуправления.

3. Виды деятельности приемно-карантинного подразделения

3.1 Осуществление круглосуточного приема детей;

3.2 Проведение первичного медицинского осмотра и санитарной обработки детей при поступлении;

3.3 Оказание первичной социальной помощи несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям (по запросу) при поступлении в Центр;

3.4 Организация временного проживания детей в психологически комфортных и безопасных условиях, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию;

3.5 Направление ребенка, помещенного в приемно-карантинное отделение, на медицинское обследование в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 26.02.2015 г. №170 «Правила проведения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», наблюдение за состоянием здоровья ребёнка, организация консультаций врачей, иных специалистов, получение заключения о состоянии здоровья ребенка;

3.6 Проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий по укреплению здоровья, соблюдению санитарно-гигиенических норм, обеспечению режима и качества питания несовершеннолетних отделения;

3.7 Оказание доврачебной помощи (при наличии показаний ребёнок направляется на обследование и лечение в учреждения здравоохранения);

3.8 Изучение особенностей личностного развития и поведения несовершеннолетнего, условий проживания семьи;

3.9 Проведение диагностики межличностных и внутрисемейных отношений, личностных особенностей, эмоционального состояния несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей для планирования реабилитационной работы;

3.10 Установление социального окружения, круга родственников, социального статуса ребенка, контактов с несовершеннолетним и семьей. Выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних и причин трудной жизненной ситуации в семье;

3.11 Оказание содействия органам опеки и попечительства по вопросам дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей;

3.12 Ведение отчетной документации, предоставление необходимой информации в соответствии с требованиями законодательства;

3.13 Иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Центра.

4. Организация деятельности и порядок приема, содержания и отчисления несовершеннолетних в приемно-карантинном отделении.

4.1 В приёмно-карантинное отделение организации для детей-сирот помещаются дети в возрасте от 3 до 17 лет включительно (17 лет 11 месяцев 29 дней) из следующих категорий:

а) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (обязанности родителей или опекунов, попечителей которых прекращены);

б) дети, находящиеся под опекой, попечительством;

в) дети, нуждающиеся в социальной реабилитации, категории которых предусмотрены п. 2 ст. 13 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних» (находящиеся в социально опасном положении, нуждающиеся в экстренной помощи и др., за исключением лиц, оставшихся без попечения родителей). Такие дети помещаются в приемно-карантинное отделение исключительно на время прохождения медицинского обследования и подлежат немедленному переводу из них после прохождения медицинского обследования в отделения социальной реабилитации социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних или социальных приютов для детей и подростков, подведомственных минтруду области.

4.2 Пребывание детей, указанных в пп. а, пп. б п. 4.1, со дня выявления до принятия решения органа местного самоуправления, указанного в п.2.1 настоящего Порядка, обеспечивается в организациях для детей-сирот на основании:

- а) акта органа опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот;
- б) ходатайства о помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот в адрес руководителя организации для детей-сирот (форма утверждена приказом минобразования РО от 22.05.2019 №369);
- в) индивидуальной программы и договора о предоставлении социальных услуг, оформленные в соответствии со ст.16 и ст.17 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

4.3 Пребывание детей, указанных в пп. в п. 4.1, обеспечивается в организациях для детей-сирот на основании акта органа опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и документов, предусмотренных п. 3 ст. 13 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

4.4 Прием детей в приемно-карантинное отделение проводится сотрудниками отделения согласно Порядка приема несовершеннолетнего, зачисленного в приемно-карантинное отделение ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям, (Приложение №1).

4.5 Не допускается прием и содержание в Центре несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

4.6 Перевод несовершеннолетних Центра из приемно-карантинного подразделения в стационарное подразделение или отчисление из Центра производится приказом директора Центра.

4.7 Несовершеннолетние находятся в приемно-карантинном отделении в течение времени, необходимого для медицинского обследования, но не более 1 месяца, результаты которого в течение 3 рабочих дней направляются в органы опеки и попечительства по месту выявления ребёнка;

4.8 Центр письменно уведомляет:

- органы опеки и попечительства по месту выявления детей, указанных в пп. а, пп. б п. 4.1, за 7 календарных дней до окончания месячного срока пребывания ребенка в приемно-карантинном отделении;

- министерства труда и социального развития Ростовской области за 7 календарных дней до предполагаемого окончания срока пребывания в приемно-карантинном отделении детей, указанных в пп. в п. 4.1.

4.9 Органы опеки и попечительства по месту выявления лица, оставшегося без попечения родителей, в случае принятия решения о помещении его «под надзор» или по трехстороннему соглашению с законным представителем несовершеннолетнего в течение одного месяца со дня выявления ребёнка готовят и представляют в организацию для детей-сирот соответствующие документы.

4.10 Несовершеннолетние, поступившие в приемно-карантинное отделение, находятся на полном государственном обеспечении, обеспечиваются согласно нормам, утвержденным Постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2012 №726 «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также отдельным категориям обучающихся (воспитанников) Ростовской области» и Положению о предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в ГКУСО РО Сулинском центре помощи детям (с изменениями).

5. Кадровое обеспечение подразделения. Права, обязанности и ответственность специалистов.

5.1 Кадровое обеспечение функционирования отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием центра.

5.2 Ответственный за подразделение выполняет следующие обязанности:

- организует, координирует и контролирует работу специалистов приемно-карантинного подразделения;

- отвечает за ведение документации, учет и отчетность приемно - карантинного подразделения, их сохранность;

- организует сохранность материальных ценностей подразделения;

- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в приемно-карантинном подразделении.

5.3 В приемно-карантинном подразделении несовершеннолетним, их родителям и иным законным представителям социальные услуги оказывают: медицинские работники (врач-педиатр, медицинские сестры), педагог-психолог, социальный

- педагог, воспитатели и другие штатные сотрудники в пределах своей компетенции в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.
- 5.4 Обязанности специалистов приёмно-карантинного подразделения.
- 5.4.1 Организовать социальное обслуживание несовершеннолетних, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и охранительный режим.
- 5.4.2 Незамедлительно сообщать директору Центра, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе о возникновении ситуации, представляющей угрозу здоровью несовершеннолетних приемно-карантинном подразделения.
- 5.4.3 Соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях.
- 5.4.4 Ограждать несовершеннолетних от жестокости и насилия со стороны родителей или законных представителей, других родственников или несовершеннолетних.
- 5.4.5 Оказывать помощь в адаптации, обучении и развитии несовершеннолетнего.
- 5.4.6 Вести документацию, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.4.7 Участвовать в ПМПК и предоставлять на заседание информацию о несовершеннолетних и их семьях.
- 5.4.8 Организовать перевод несовершеннолетнего из приемно-карантинного подразделения в семейно-воспитательные группы Центра и передачу необходимых документов.
- 5.4.9 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 5.4.10 Бережно относиться к имуществу Центра и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования.
- 5.4.11 Выполнять законные служебные поручения своего непосредственного руководителя в рамках должностных обязанностей и в пределах своей компетенции.
- 5.5 Специалисты приемно-карантинного подразделения несут ответственность за:
- 5.5.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за неиспользование своих функциональных прав.
- 5.5.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности и определенные действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- 5.5.3 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим иным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.5.4 Ненадлежащее ведение и хранение документации подразделения.
- 5.5.5 Несоблюдение требований законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению.
- 5.5.6 Несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.
- 5.5.7 За необеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении.
- 5.6 Ответственный за отделение и специалисты приемно-карантинного подразделения имеют право:
- 5.6.1 Запрашивать лично или по поручению руководства Центра информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей от структурных подразделений и иных специалистов, по вопросам, отнесенным к компетенции приемно-карантинного подразделения.
- 5.6.2 Приглашать на заседания ПМПК специалистов органов и организаций, владеющих более полной информацией о семье и самом несовершеннолетнем, уполномоченных в решении вопросов по определению оптимальной формы жизнеустройства несовершеннолетнего, его формы обучения и проведения реабилитационной работы с семьей.
- 5.6.3 Представлять интересы несовершеннолетних в органах, осуществляющих защиту их прав, а также в учреждениях здравоохранения.
- 5.6.4 Выбирать самостоятельно формы и методы работы, с учетом их соответствия нормативным документам. Осуществлять взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными учреждениями и организациями для защиты прав несовершеннолетних и их семей, другими структурными подразделениями Центра.
- 5.6.5 Знакомиться с решениями руководства Центра, касающихся деятельности подразделения и Центра в целом.
- 5.6.6 Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.
- 5.6.7 Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то с разрешения руководителя Центра).
- 5.6.8 Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей и прав.
- 5.6.9 Повышать свою квалификацию.

5.6.10 Пользоваться методическими, информационными и иными материалами Центра.

5.6.11 В интересах несовершеннолетних отказать родителям или иным законным представителям, родственникам в свидании с ними.

5.6.12 Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности обслуживаемых в приёмно-карантинном отделении Центра несовершеннолетних

6. Несовершеннолетние воспитанники, пребывающие в приемно-карантинном отделении, имеют право на:

- полное государственное обеспечение;
- защиту своих прав и законных интересов;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления;
- на получение квалифицированной медицинской и психологической помощи, помощи в обучении, воспитании и развитии, в решении имеющихся проблем.

7 . Взаимодействие приёмно-карантинного подразделения

7.1 Приемно-карантинное подразделение взаимодействует с другими структурными подразделениями государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинского центра помощи детям» для оптимального решения задач по реабилитации несовершеннолетних.

7.2 Несовершеннолетние, находящиеся в приемно-карантинном подразделении, взаимодействуют с несовершеннолетними других структурных подразделений при подготовке, посещении и проведении культурно-массовых мероприятий, согласно плану работы Центра.

7.3 Приемно-карантинное отделение взаимодействует со специалистами органов опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения, родственниками и близкими людьми воспитанников, другими организациями и должностными лицами, гражданами и благотворительными организациями.

**Приложение №1 к Положению о
приемно-карантинном отделении ГКУСО
РО Сулинского центра помощи детям**

Порядок приема несовершеннолетнего, зачисленного в приемно-карантинное отделение ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям, приема и хранения его личных вещей и ценностей.

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение пункта 12 статьи 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет процедуры приема воспитанников и их вещей, хранения и выдачи личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг в приемно-карантинном отделении ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям (далее - отделение, центр)

1.2. Используемые термины и определения

Личные вещи - вещи, которые имеют сугубо личный характер, предназначенные исключительно для собственного пользования, с которыми получатель социальных услуг прибывает в приемно-карантинное отделение центра: одежда, белье, обувь, предметы личной гигиены, бытовые приборы, инструменты, компьютерная техника, сотовый телефон и другие. Деньги - банковские билеты Центрального банка Российской Федерации, металлические монеты.

Ценности - ювелирные украшения и иные ценные вещи получателя социальных услуг.

2. Прием несовершеннолетнего осуществляется в приемно-карантинное отделение социальным педагогом учреждения у специалиста опеки, доставившего ребенка на основании Положения и при наличии документов, согласно п.4.1 - п.4.5 Положения. Издаётся приказ о зачислении в ПКО, оповещается УО г. Миллерово и МО РО, формирует личное дело воспитанника.

2.1. Медицинским работником проводятся первичный медицинский осмотр несовершеннолетнего, гигиенические процедуры с ним, а также прием медицинской документации (при ее наличии).

2.2. Кастелянша, на основании служебной записки зам директора по ВиРР на имя директора центра, выдает одежду, обувь вновь поступившему несовершеннолетнему из расчета на один месяц.

3. Прием, хранение и выдача личных вещей, документов, денег и ценностей получателей социальных услуг.

3.1. При поступлении несовершеннолетнего, являющегося получателем социальных услуг, на обслуживание в отделение центра, его личные вещи сортируются кастеляншей, пригодные к пользованию личные вещи по приемному акту, подписанному специалистом отдела опеки, помещающим

несовершеннолетнего и отделение, и кастеляншей, принимаются закрепленным приказом воспитателем центра в присутствии получателя социальных услуг и передаются кастелянше для стирки и (или) дальнейшей санитарной обработки. Приемный акт хранится у социального педагога центра.

3.2. После стирки и (или) санитарной обработки пригодные для использования личные носильные вещи возвращаются получателю социальных услуг и хранятся в свободном доступе в изоляторе и гардеробной.

3.3. Стирка, утюжка личных носильных вещей получателей социальных услуг осуществляется штатным сотрудником - рабочей по стирке и ремонту одежды центра. Учет и хранение при внутреннем перемещении носильных вещей осуществляется кастеляншей центра.

3.4. Документы получателя социальных услуг (при наличии) передаются законным представителем несовершеннолетнего, специалистом отдела опеки на хранение социальному педагогу центра по Акту.

3.5. Деньги и ценности получателя социальных услуг хранятся социальным педагогом в закрытом доступе, маркированном фамилией, именем и отчеством получателя услуг. При принятии ценностей составляется Акт в 2-х экземплярах, подписанный законным представителем несовершеннолетнего. Экземпляры Акта имеют одинаковую юридическую силу.

4. Обеспечение сохранности личного имущества получателей социальных услуг.

4.1. Одежда и вещи получателя социальных услуг, не находящиеся в непосредственном пользовании, по их желанию сдаются на хранение в кастелянней.

4.2. Одежда и личные вещи воспитанников, находящиеся в непосредственном личном пользовании своевременно передаются для стирки и при необходимости, либо по желанию получателя социальных услуг, могут храниться в кастелянней.

4.3. Один раз в месяц кастеляншей производится проверка наличия и состояния личных и выданных по арматурной карточке носильных вещей получателя социальных услуг.

4.4. При выбытии получателя социальных услуг из приемно-карантинного отделения центра, составляется акт передачи личного имущества в 2-х экземплярах за подписью 2-х сторон: социального педагога и законного представителя.

При переводе из приемно-карантинного отделения в семейно-воспитательную группу акт передачи остается в личном деле.

5. Ответственность.

5.1. Учреждение несет ответственность за порчу, утрату, утерю вещей, документов, ценностей получателя социальных услуг, сданных на хранение.

5.2. За утерю денег и ценностей получателя социальных услуг, не сданных на хранение в соответствие с настоящим порядком ответственность несет законный представитель получателя социальных услуг.