

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела
социальной защиты населения
администрации Невского района
Санкт-Петербурга

Т.А. Александрова
« » 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Директора СПб ГБУСОН
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Альмус»

Е.А. Иванова
« » 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемном отделении Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Альмус»

1 Общие положения

1.1. Приемное отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Альмус» (далее – СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»), созданное в целях приема несовершеннолетних на социальное обслуживание и непосредственного предоставления отдельных видов социальных услуг в рамках первичного социального и дальнейшего социально-медицинского обслуживания.

1.2. Отделение содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, дополнительных внебюджетных доходов хозяйственной и иной деятельности, не противоречащей основной деятельности по Уставу.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказами директора СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», в установленном действующим законодательством порядке, по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

1.4. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», Положением о СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», настоящим Положением и приказами директора СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

1.5. Комплектование кадров Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

1.6. Организационно-методическое руководство и контроль за функционированием Отделения осуществляет администрация СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

1.7. Отделение не является юридическим лицом, расположено в здании СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» по адресу: 192174, Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, дом 25, лит А.

2. Организация деятельности

2.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУСОН «Центр «Альмус».

2.2. Заведующий Отделением планирует, организует и контролирует работу Отделения, отвечает за качество и эффективность работы.

2.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций.

2.4. Отделение рассматривает вопросы и принимает решение по ним строго в рамках

своей компетенции.

2.5. Специалисты Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», положением о СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», настоящим Положением и должностными инструкциями.

3. Задачи отделения

Основные задачи отделения:

3.1. Предоставление социальных услуг (срочных социальных услуг) несовершеннолетним и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении по формам:

- в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов;

- при временном проживании в помещениях СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»

3.2. Заключение с получателями социальных услуг и (или) их законными представителями договоров о предоставлении социальных услуг:

- в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов,

- стационарной форме социального обслуживания при временном проживании в помещениях СПб ГБУСОН «Центр «Альмус»,

- на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3.3. Организация и предоставление социальных услуг в рамках первичного социально-психологического, социально-педагогического, социально-медицинского обслуживания.

4. Виды деятельности отделения

В целях реализации, поставленных задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

4.1. Прием обращений граждан (их законных представителей) и (или) органов местного самоуправления, государственных органов, уполномоченных организаций в интересах этих граждан, в том числе несовершеннолетних, для:

- предоставления срочных социальных услуг;

- организации социального обслуживания в полустационарной и стационарной формах посредством заключения договоров о предоставлении социальных услуг с получателями социальных услуг (их законными представителями).

4.2. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям, информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

4.3. Прием документов, необходимых для организации социального обслуживания.

4.4. Комплектация документов, составляющих личное дело получателя социальных услуг, составление первичного заключения по результатам диагностики социального случая, передача заключения и личных документов получателя для осуществления социального обслуживания в отделение социальной диагностики и разработки индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, стационарное отделение, отделение социально-правовой помощи.

4.5. Оформление личных медицинских карт на несовершеннолетних получателей социальных услуг, временно проживающих в СПб ГБУСОН «Центр «Альмус».

4.6. Организация работы по проведению медицинских обследований несовершеннолетних.

4.7. Предоставление несовершеннолетним получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ, условиями договора о предоставлении социальных услуг:

4.7.1 В стационарной форме обслуживания при временном проживании в помещениях

СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус» следующих социальных услуг:

Социально-бытовых услуг:

- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
- предоставление гигиенических услуг несовершеннолетним, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

Социально-медицинских услуг:

- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
- обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача;
- содействие в получении медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка).

Социально-правовых услуг:

- содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования;
- подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и (или) суды.

4.7.2. В полустационарной форме обслуживания с периодом пребывания до четырех часов:

Социально-медицинских услуг:

- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

Социально-педагогических услуг:

- консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации.

Социально-правовых услуг:

- оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг;

4.8. Принятие мер для передачи в специализированные учреждения несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, имеющих психическое заболевание или иные медицинские противопоказания для нахождения в СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус»».

4.9. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, системы социальной защиты населения, образовательными, муниципальными образованиями Санкт-Петербурга, в том числе органами опеки и попечительства муниципальных округов Санкт-Петербурга, организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и иными организациями для оказания социальных услуг.

4.10. Сопровождение и представительство несовершеннолетних в различных организациях с целью предоставления социальных услуг.

4.11. Ведение учета получателей социальных услуг, использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

4.12. Организация санитарно-эпидемиологического режима СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус»».

4.13. Для достижения своих целей и реализации поставленных задач, специалисты Отделения ведут деятельность в тесном сотрудничестве со специалистами других Отделений СПБ ГБУСОН «Центр «Альмус»».

5. Полномочия

5.1. Сотрудники Отделения имеют право:

5.1.1. Участвовать в работе Консилиума СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» комиссиях по рассмотрению вопросов проживания несовершеннолетних в СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» и результатов их социальной реабилитации.

5.1.2. Вносить предложения директору СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

5.1.3. Вести переписку, запрашивать и получать информацию, необходимую для работы Отделения из учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

5.2. Сотрудники Отделения обязаны:

5.2.1. Предоставлять директору СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» информацию по запросу органов, учреждений и организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Не разглашать профессиональную тайну, сведения личного характера, ставшие известными работникам Отделения при работе с получателями социальных услуг.

5.2.3. Обеспечивать безопасность персональных данных получателей социальных услуг при их обработке, осуществлять защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2.4. Соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг, принимать все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

5.2.5. Обеспечивать защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, грубого обращения.

5.2.6. Обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги.

5.2.7. Предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключаемых на основании действующего законодательства РФ.

5.2.8. Учитывать в работе интересы получателя социальных услуг, состояние его здоровья, специфику трудной жизненной ситуации и (или) социально опасного положения, в которой находится получатель социальных услуг.

5.2.9. Рассматривать обращения, жалобы получателей социальных услуг (их законных представителей) граждан, обращающихся за получением социальных услуг в СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», относящиеся к предметам деятельности Отделения и принимать по ним соответствующие меры.

5.2.10. Знать номенклатуру дел и строго следовать правилу ведения документации в СПб ГБУСОН «Центр «Альмус».

5.2.11. Исполнять решения консилиума СПб ГБУСОН «Центр «Альмус».

5.2.12. Соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности, санитарного режима.

5.2.13. Принимать меры по предупреждению коррупции, содержащейся в Кодексе этики и служебного поведения работников СПб ГБУСОН «Центр «Альмус», незамедлительно уведомлять директора о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Учет, отчетность, контроль

6.1. Отделение ведёт оперативный и статистический учёт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В установленные сроки Отделение предоставляет директору СПб ГБУСОН «Центр «Альмус» перспективные, целевые и текущие программы, планы работ, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности.

6.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- нарушение конфиденциальности сведений личного характера, полученных в процессе оказания услуг;
- сохранность помещений, оборудования, технических средств и т.п.;
- достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

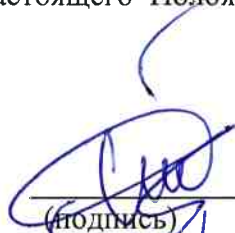
6.4. Координацию деятельности Отделения, организационно-методическую, практическую помощь и контроль осуществляет заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе.

7. Внесение изменений и дополнений в Положение

7.1. Изменения и дополнения вносятся по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

7.2. С даты вступления в силу настоящего Положения, Положение от 27.06.2019 считать утратившим силу.

Разработано:
Заведующий
приемным отделением



(подпись)

С.В. Шимова

(ФИО)

Согласовано:
Юрисконсульт



(подпись)

Е.Ю. Федюкова

(ФИО)

Заместитель директора
по воспитательной и
реабилитационной работе



(подпись)

О.В. Колодяжная

(ФИО)