

Комитет социальной защиты  
Администрации города Новокузнецка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
«ПОЛЯРНАЯ ЗВЕЗДА»

654025, г. Новокузнецк, Кемеровской области, ул. Скоростная, 43, тел. 75-60-16

---

---

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

г. Новокузнецк 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МКУ СРЦН «Полярная звезда»

от \_\_\_\_\_ 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ

### 1. Общие положения

1.1 Приемное отделение является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Полярная звезда» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Свою деятельность отделение осуществляет в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 03.09.2020 г. №547 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним государственными учреждениями социального обслуживания Кемеровской области-Кузбасса», национальными стандартами РФ, относящимися к деятельности учреждения, Лицензией на осуществление медицинской деятельности № ФС-42-01-001940, выданной Управлением Росздравнадзора по Кемеровской области Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения 20.12.2012 г., Уставом Учреждения, настоящим Положением, а так же локальными актами, регламентирующими деятельность отделения.

### 2. Структура

2.1 Руководство приемным отделением осуществляет заведующий отделением, назначенный на должность приказом директора Учреждения.

2.2. В случае длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе.

2.4. В штат отделения вводятся следующие должности: заведующий отделением, медицинские сёстры палатные (постовые), специалист по социальной работе, помощник воспитателя.

### 3. Цель и задачи отделения

3.1. Цель работы отделения: осуществление социально-медицинского сопровождения несовершеннолетних, а также организация выполнения индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних в части социально-медицинских и консультативных мероприятий.

### 3.2. Задачи отделения:

#### 3.2.1. Оказание социально-медицинских услуг, направленных на:

- а) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг;
- б) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- в) оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- г) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (санитарно-просветительская работа, направленная на формирование навыков здорового образа жизни, избавление от вредных привычек);
- д) оказание социально-педагогических услуг;
- е) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья).

3.2.2. Социально-медицинские услуги предоставляются **на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг**, а также на основании договора о предоставлении социального обслуживания.

3.2.3. Предоставление срочных социально-медицинских услуг, в зависимости от характера ситуации (при помещении ребенка в социально-реабилитационный центр в выходные и праздничные дни, а также до составления индивидуальной программы социальной реабилитации) и потребностей получателя социальных услуг.

## 4. Услуги, оказываемые отделением

### 4.1. Социально-бытовые услуги:

- 1) Предоставление несовершеннолетним получателям социальных услуг площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам.
- 2) Обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг питанием согласно утвержденным нормам.
- 3) Обеспечение несовершеннолетних получателей социальных услуг мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам.

### 4.2. Социально-медицинские услуги:

- 1) Наблюдение за состоянием здоровья (измерение артериального давления и температуры тела, контроль за приемом лекарств).
- 2) Проведение оздоровительных мероприятий.
- 3) Проведение комплекса физических упражнений.
- 4) Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних.
- 5) Оказание первой доврачебной помощи.

### 4.3. Социально-педагогические услуги:

- 1) Социально-педагогический патронаж.
- 2) Социально-педагогическая коррекция, включая первичную диагностику и консультирование.

### 4.4. Социально-трудовые услуги:

- 1) Проведение мероприятий по социально-трудовой реабилитации.
- 2) Организация проведения мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

### 4.5. Срочные социальные услуги.

## 5. Права отделения

5.1. В рамках своей компетенции заведующий отделением вправе: самостоятельно организовывать работу отделения в соответствии с возложенными на него функциями; запрашивать и получать от директора Учреждения, его заместителей и заведующих других структурных подразделений, сведений, необходимых для осуществления функций, возложенных на отделение.

5.2. Повышать профессиональный уровень и квалификацию сотрудников отделения в учреждениях высшего профессионального образования, в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах и занятиях, проводимых государственными и общественными организациями.

## 6. Обязанности и ответственность отделения

6.1. Работать в контакте со структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, несёт заведующий отделением.

6.3. Обязанности и ответственность специалистов отделения устанавливается должностными инструкциями.

**Разработано:**

Заведующий отделением

 /Л.А. Сивова/

**Согласовано:**

Ведущий юрисконсульт

 /И.В. Киреева/