

Утверждаю:
Директор ГБУ «Кировский
ЦСПСД «Паруса надежды»
Е.С. Овчинников
Приказ №85 от 17.06.2022 г.

**Положение
об отделении временного пребывания государственного бюджетного
учреждения Калужской области «Кировский центр социальной помощи семье
и детям «Паруса надежды»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении временного пребывания государственного бюджетного учреждения Калужской области «Кировский центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды» (далее по тексту – положение) разработано на основе Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановления Минтруда РФ от 30.01.1997 №4 «Об утверждении Порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», устава государственного бюджетного учреждения Калужской области «Кировский центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения временного пребывания (далее по тексту - отделение), являющееся структурным подразделением учреждения и расположенного по его юридическому и фактическому адресу.

1.3. Отделение не является юридическим лицом. В своей деятельности отделение подчиняется директору учреждения.

1.4. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, иными локальными актами и настоящим положением.

Отделение не имеет штампа, бланка и печати со своим наименованием.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

2. Основные цели, задачи и функции отделения

2.1. Основной целью деятельности отделения является реализация прав несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в получении социальных услуг в стационарной форме.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются предоставление несовершеннолетним, признанным как находящимися в социально опасном

положении, трудной жизненной ситуации, нуждающимися в социальной реабилитации, беспризорных и безнадзорных, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, срочных социальных услуг.

2.3. Основные функции отделения:

- прием несовершеннолетних от 1,5 до 18 лет в отделение на основании документов, установленных законодательством;
- первичный и последующий медицинский осмотр несовершеннолетних с целью мониторинга за их состоянием, сохранением и укреплением их физического и психического здоровья;
- обеспечение присмотра и ухода за несовершеннолетними;
- проведение реабилитационных мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствующих социальной дезадаптации несовершеннолетних, интеллектуальное и личностное развитие с учетом его индивидуальных особенностей;
- организация взаимодействия с родителями несовершеннолетних с целью сохранения и укрепления семейных связей;
- иные функции, не противоречащие основным задачам деятельности отделения.

3. Структура, кадровый состав отделения

3.1. Возглавляет отделение заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В состав отделения входят воспитатели, младшие воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по труду, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог. В состав отделения могут быть включены иные специалисты, необходимые для решения его основных задач.

3.3. Специалисты отделения подчиняются непосредственно заведующему, заместителю директора по социальной и реабилитационной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе и директору учреждения.

3.4. Специалисты осуществляют деятельность в соответствии с планом работы, который разрабатывается на год или на определенный период.

4. Права и ответственность специалистов отделения

4.1. Заведующему отделением для выполнения целей и задач своей деятельности предоставлено право:

- организовывать и контролировать по вопросам, входящим в их компетенцию, деятельность отдельных специалистов;
- запрашивать от директора учреждения, родителей (законных представителей), несовершеннолетних, педагогических и иных работников информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отделение задач;
- вносить на рассмотрение органов управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

— давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.2. Заведующий отделением организует его деятельность, принимает решения, осуществляет контроль за их выполнением, осуществляет оперативное и перспективное планирование деятельности по согласованию с директором учреждения, создает условия для работы сотрудников, обеспечивает сохранность и развитие материально-технической базы, несет ответственность за результаты деятельности отделения.

4.3. Специалисты отделения имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах своих должностных обязанностей;
- на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке программ, в том числе методических материалов, выбор диагностического инструментария и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с занимаемой должностью;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Специалисты отделения обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых программ;
- развивать у несовершеннолетних познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию, ставшую известной при исполнении ими своих должностных обязанностей о получателях услуг;
- соблюдать этические нормы поведения, соответствующие профессиональному статусу;
- нести ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних в период их пребывания в учреждении;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- вести документацию установленной формы;
- обеспечивать сохранность и развитие материально-технической базы отделения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

5. Организация образовательной деятельности в отделении

5.1. Отделение может реализовывать образовательные программы дополнительного образования и дошкольного образования.

5.2. Программы предлагаются для утверждения педагогическим советом учреждения.

5.3. При реализации дополнительных общеобразовательных программ учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей). В мероприятиях совместно с несовершеннолетними могут участвовать их родители (законные представители).

5.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

6. Прием несовершеннолетних в отделение

6.1. Основаниями приема в отделение несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, являются:

- личное обращение несовершеннолетнего;
- заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей, с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

- заявление о предоставлении социальных услуг, предусмотренное статьей 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», форма которого определена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159-н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- постановление 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;
- акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения.
- направление органа управления социальной защитой населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 25.1 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- иные случаи, предусмотренные законодательством.

6.2. Несовершеннолетний, принятый на основании личного заявления в отделение, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

6.3. Прием в отделение производится в порядке очередности обращений (поданных заявлений, направлений и т.д.) при наличии свободных мест в течение всего календарного года.

6.4. Общее количество мест для несовершеннолетних дошкольного возраста – 8, школьного возраста – 24.

6.5. Зачисление несовершеннолетнего в отделение осуществляется на основании приказа директора.

6.6. При приеме несовершеннолетнего в отделение составляется опись его личных вещей. Ценные вещи, предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья несовершеннолетнего и окружающих, принимаются в отделение на хранение.

6.7. При приеме в отделение родитель (законный представитель) или лицо, доставившее его в учреждение и имеющее соответствующие полномочия,

заполняет заявление и оформляет акт передачи несовершеннолетнего, в котором указываются все особенности несовершеннолетнего на момент передачи.

6.8. Сведения о поступившем несовершеннолетнем заносятся в журнал учета лиц, находящихся в учреждении (приложение №1).

6.9. На каждого зачисленного несовершеннолетнего, который проходит курс реабилитации, оформляется личное дело. Личное дело хранится в учреждении в течение 5 лет.

6.10. При зачислении несовершеннолетнего родители (законные представители) знакомятся под подпись с уставом, лицензиями, локальными актами, регламентирующими период нахождения несовершеннолетнего в отделении.

6.11. На несовершеннолетних, поступающих в отделение, предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или копия паспорта несовершеннолетнего;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия страхового свидетельства государственного страхования несовершеннолетнего и родителя (законного представителя);
- заключение учреждения здравоохранения о возможности нахождения несовершеннолетнего в учреждении;
- выписка из истории развития ребенка (приложение №2);
- личное дело школьника (для несовершеннолетних школьного возраста при переводе в другую образовательную организацию);
- полис обязательного медицинского страхования

6.12. В отделение не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, также с явными признаками обострения психического заболевания.

6.13. Несовершеннолетнему может быть отказано (в том числе, временно) в зачислении в отделение в том случае, если имеется соответствующее заключение медицинской организации о наличии у него медицинских противопоказаний для помещения в учреждение.

6.14. При приеме несовершеннолетнего в отделение он и его родитель (законный представитель) знакомятся с правилами внутреннего распорядка отделения временного пребывания под подпись.

6.15. Основанием для отчисления несовершеннолетнего из отделения является:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- заявление несовершеннолетнего, самостоятельно обратившегося в отделение;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи;
- ходатайство органа управления социальной защитой населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- окончание срока реабилитации;
- иные основания, предусмотренные законодательством.

6.16. Отчисление из отделения осуществляется на основании приказа директора.

6.17. В случае, если по истечении срока пребывания несовершеннолетнего в отделении, родитель (законный представитель) не забрал его, должностными лицами учреждения составляется акт об оставлении несовершеннолетнего в учреждении (приложение №3), который передается в органы опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего.

6.18. Несовершеннолетние, проживающие в отделении, привлекаются к самообслуживанию и хозяйственно-бытовому труду при добровольном участии с учетом возраста, пола, физических возможностей.

7. Основная документация отделения

7.1. Специалистами отделения заполняется следующая документация:

- личные дела несовершеннолетних, содержащие в обязательном порядке заявление о предоставлении социальных услуг, договор об оказании социальных услуг, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, индивидуальную программу реабилитации, согласие на обработку персональных данных, заявления и акты передачи несовершеннолетнего, опись вещей при поступлении, выписку из истории развития несовершеннолетнего, согласие родителей (законных представителей) на оказание первой медицинской помощи, согласие на проведение обследования на консилиуме, представление на консилиум, заключение консилиума, приказы о зачислении и отчислении, информация в субъекты профилактики, фотографию несовершеннолетнего (также в личное дело включаются все документы, полученные за период пребывания несовершеннолетнего в отделении);
- планы работы на год, месяц, иной период;
- отчетная документация;
- журнал приема и сдачи дежурств по смене отделения временного пребывания;
- журнал учета взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- журнал учета групповой и индивидуальной работы специалистов отделения
- иная документация, необходимая для организации деятельности отделения.

8. Организация взаимодействия с другими отделениями

8.1. Отделение осуществляет взаимодействие со всеми отделениям в учреждении.

Приложение №1
к положению об отделении временного пребывания
государственного бюджетного учреждения
Калужской области «Кировский центр
социальной помощи семье и детям «Паруса надежды»

Журнал
учета лиц, находящихся в учреждении

(наименование учреждения)

(адрес учреждения)

Начат _____

Окончен _____

№	Дата приема несовершеннолетнего, час	От кого поступил и сведения о несовершеннолетнем	Кем доставлен в учреждение	ФИО несовершеннолетнего, дата рождения	Обстоятельства, обусловившие принятие несовершеннолетнего в учреждение	Сведения о родителях несовершеннолетнего		Место жительства несовершеннолетнего	Форма устройства несовершеннолетнего, его новый адрес	Дата устройства	Примечание
						Ф И О	Место их нахождения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Графа 1 - указывается номер по порядку в текущем календарном году.

Графа 2 - заполняется на момент поступления несовершеннолетнего с указанием года, месяца, числа и часа поступления.

Графа 3 - указывается, от кого поступили сведения о несовершеннолетнем: от органов образования, внутренних дел, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних, других организаций (указывается N и дата документа), от граждан (родственники, частные лица).

Графа 4 - указывается, кем доставлен несовершеннолетний: представителем государственных органов, родителями, родственниками, другими лицами.

Графа 5 - заполняется на момент приема, указывается документ, на основании которого сделана запись, либо делается пометка "со слов несовершеннолетнего".

Графа 6 - указываются обстоятельства, обусловившие прием несовершеннолетнего в учреждение: заблудился; подкидыш; отказался жить в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; ушел из семьи после конфликта; ушел из семьи после физического или сексуального насилия; длительное время бродяжничает и т.д.

Графа 7 - заполняются сразу, если личность несовершеннолетнего установлена, либо после установления таковой.

Графа 8 - заполняется сразу либо после установления места нахождения родителей несовершеннолетнего.

Графа 10 - заполняется на основании: личного заявления родителей (лиц, их заменяющих) либо решения органа опеки и попечительства, либо записи ответственного дежурного (если несовершеннолетний добровольно покинул учреждение).

Графа 11 - заполняется в соответствии с документами, определяющими вид дальнейшего устройства несовершеннолетнего.

Графа 12 - вносятся особые замечания: постановка на патронажное наблюдение, временная передача в семью и т.д.

*Приложение №2
к положению об отделении временного пребывания
государственного бюджетного учреждения
Калужской области «Кировский центр
социальной помощи семье и детям «Паруса надежды»*

Штамп ЛПУ

Выписка из истории развития ребенка № _____

Ребёнок _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения « ____ » _____ г.

Адрес постоянного места жительства _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

1. Беременность:

- по счету - _____
- течение (токсикоз I половины, тяжесть) _____
- течение (токсикоз II половины, тяжесть) _____
- угроза прерывания беременности (да, нет) _____

2. Роды:

- по счету _____
- срок (в срок, запоздалые) _____
- наркоз (да, нет) _____
- роды (нормальные, быстрые, стремительные, длительные) _____
- самостоятельные (да, нет) _____
- со стимуляцией (да, нет) _____
- иные особенности _____

- вес _____ длина _____ оценка АПГАРа _____

3. Наследственная отягощенность

4. Раннее развитие:

- вскармливание (естественное, искусственное) (нужное подчеркнуть)
- своевременное, опережающее, с задержкой (нужное подчеркнуть)
- особенности раннего развития _____

Перенесенные заболевания _____

Прививки _____

Группа здоровья _____

Актуальное соматическое состояние ребенка _____

Наличие аллергических реакций: _____

Педикулез _____

Врач _____

/ _____ /

МП

*Приложение №3
к положению об отделении временного пребывания
государственного бюджетного учреждения
Калужской области «Кировский центр
социальной помощи семье и детям «Паруса надежды»*

**Акт об оставлении несовершеннолетнего в
ГБУ «Кировский ЦСПСД «Паруса надежды»**

На основании п.1 ст.122 Семейного кодекса Российской Федерации должностные лица государственного бюджетного учреждения Калужской области «Кировский центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды» в лице

составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании заявления родителя (законного представителя) _____ от _____ ее (его) несовершеннолетний ребенок находился в отделении временного пребывания в период с _____ по _____. По истечении срока пребывания несовершеннолетнего ребенка в ГБУ «Кировский ЦСПСД «Паруса надежды» _____ за ними не явился(сь).

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых направлен в отдел опеки и попечительства....

**С положением об отделении временного пребывания государственного
бюджетного учреждения Калужской области «Кировский центр социальной
помощи семье и детям «Паруса надежды» ознакомлен:**

№ п/п	ФИО специалиста	должность	подпись