

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского района»



тврждаю

директор ОГКУСО «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
Слюдянского района»

О.В. Раздобудкина
О.В. Раздобудкина

01 20 28 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении экстренного реагирования и приёмно-карантинного содержания

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок работы отделения экстренного реагирования и приёмно-карантинного содержания (далее - Отделение) областного государственного казенного учреждения социального обслуживания Иркутской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Слюдянского района» (далее - Центр).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления системы социального развития всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами Центра.
- 1.3. Отделение функционирует в круглосуточном режиме для принятия экстренных мер в разрешении кризисной семейной ситуации и возвращения ребёнка в семью.
- 1.4. Отделение выполняет функцию переданных отдельных полномочий органов опеки и попечительства по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.
- 1.5. Деятельность специалистов отделения регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе соответствующих профессиональных стандартов.
- 1.6. Персонафицированная информация, полученная в ходе работы, является конфиденциальной за исключением случаев, предусмотренных

законодательством РФ.

1.7. Деятельность отделения строится на принципах законности, гуманности, приоритета общечеловеческих ценностей, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.8. Отделением руководит заведующий. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заведующий и заместитель директора. В своей деятельности сотрудники отделения подчиняются директору Центра.

2. Цели, задачи, виды деятельности приемно-карантинной группы

2.1. **Цель** - содействие в стабилизации жизнеобеспечения семьи и возвращение ребёнка в семью.

2.2. **Основные задачи**, решаемые специалистами отделения:

- оказание немедленной помощи в устранении непосредственной опасности для ребёнка;
- определение защитных возможностей ближайшего социального окружения ребёнка;
- принятие экстренных мер для разрешения кризисной семейной ситуации;
- создание условий, позволяющих вернуть ребёнка из социального учреждения в семью.

2.3. **Основными направлениями** работы отделения являются:

- оперативный выезд в семью по сигналу о жестоком обращении с ребёнком или в случае, если ребёнок остался без попечения родителей;
- оценка риска и безопасности пребывания ребёнка в семье;
- выявление обстоятельств, препятствующих нормальному развитию и воспитанию ребёнка;
- оценка внутренних ресурсов и потенциала семьи для разрешения семейного кризиса;
- определение экстренных мероприятий по разрешению кризисной жизненной ситуации в семье;
- осуществление круглосуточного приема несовершеннолетних в возрасте от 1 года до 18 лет, нуждающихся в экстренном помещении в специализированное госучреждение;
- организация временного пребывания детей, находящихся в ТЖС, СОП до решения вопроса их возвращения в семью; детей-сирот и детей ОБПР - до принятия органами опеки решения о помещении ребенка под надзор в организацию для детей- сирот и детей, ОБПР.
- мобилизация ближайшего социального окружения семьи и ребёнка для оказания помощи в разрешении кризисной ситуации;

- оказание экстренной социальной помощи семье и детям в кризисной ситуации;
- возвращение ребёнка в семью.

3. Организация и порядок работы отделения

- 3.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.
- 3.2. Штат отделения утверждается директором Центра с учетом условий и специфики деятельности, объема работ.
- 3.3. Отделение возглавляется заведующим отделением, который назначается и освобождается от должности руководителя приказом директора Центра.
- 3.4. В состав отделения входят опытные специалисты по коррекции кризисных состояний семьи.
- 3.5. Деятельность отделения предполагает активное участие в его работе специалистов отделения помощи семье и детям «Дети в семье», а также взаимодействие с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными заинтересованными организациями, в том числе с НКО для разрешения кризисной ситуации в семье.
- 3.6. Специалисты отделения осуществляют выезд на основании устных, письменных и телефонных сообщений граждан, поручению КДН и ЗП, органов опеки, по информации субъектов профилактики, органов самоуправления, иных учреждений, объединений, в том числе и анонимных.
- 3.7. Специалисты отделения осуществляют выезд в семью в течение 1-2 дней в случае риска отказа от несовершеннолетнего или помещения его в отделение; в течение 2-5 дней в случае случившегося факта помещения несовершеннолетнего в отделение.
- 3.8. Выезд в семью организуется совместно со специалистами отделения помощи семье и детям «Дети в семье».
- 3.9. Во время выезда проводится обследование условий проживания несовершеннолетнего, оценка рисков дальнейшего пребывания в семье; составляется акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего по установленной форме.
- 3.10. При обследовании условий проживания несовершеннолетнего, в случае высоких рисков пребывания ребёнка в семье и непосредственной угрозы его жизни и здоровью специалисты незамедлительно ставят в известность администрацию Центра и отрабатывают защитные возможности ближайшего социального окружения семьи и ребёнка из числа родственников для помещения его в безопасные условия.
- 3.11. Если защитные возможности ближайшего социального окружения семьи и ребёнка не имеют ресурса и потенциала обеспечить ребёнку безопасные условия, принимается решение об определении несовершеннолетнего в отделение.
- 3.12. Решение об определении несовершеннолетнего в отделение принимается коллегиально.

3.13. Семья принимается на социальное обслуживание в отделение помощи семье и детям «Дети в семье».

3.14. В течение 2-х рабочих дней после посещения семьи специалисты отделения письменно информируют о проделанной работе Муниципальный межведомственный консилиум.

3.15. В течение недели случай рассматривается на Муниципальном межведомственном консилиуме, разрабатывается и утверждается Комплексный антикризисный план сопровождения.

3.16. Приём несовершеннолетних в отделение проводится при наличии мест, на основании:

- ходатайства, акта органов опеки и попечительства о временном помещении несовершеннолетнего в Центр;

- акта представителя правоохранительных органов о помещении несовершеннолетнего в специализированное учреждение, в соответствии с ФЗ от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- заявления несовершеннолетнего, оказавшегося в трудной жизненной ситуации.

Несовершеннолетний зачисляется в отделение приказом директора Центра.

3.17. Не допускается прием в отделение несовершеннолетнего с заболеваниями, требующими активного медицинского вмешательства, а также в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, а также совершивших правонарушения. В случае поступления такого ребёнка, принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения, согласно законодательству Российской Федерации.

3.18. Выбытие несовершеннолетнего из отделения оформляется приказом директора Центра после закрытия случая на основании:

- распоряжения органа опеки и попечительства об установлении над несовершеннолетним одной из форм семейного воспитания;

- постановления КДН и ЗП (Муниципального МК) о возвращении несовершеннолетнего в кровную семью, в связи с разрешением кризисной семейной ситуации.

3.19. Средняя продолжительность пребывания несовершеннолетнего в отделении составляет до 2-х недель. Продолжительность пребывания может быть увеличена до 4-х недель по решению директора Центра на основании представления заведующего отделением.

3.20. Несовершеннолетний в период пребывания в отделении находится на полном государственном обеспечении: питание, пользование мягким инвентарём, согласно утвержденным нормам.

3.21. При приёме в отделение составляется акт приёма-передачи несовершеннолетнего в 2-х экземплярах. Один экземпляр акта передаётся лицу, доставившему несовершеннолетнего, другой – остаётся в Центре.

3.22. По результатам первичного медицинского осмотра несовершеннолетнего составляется протокол личного осмотра

несовершеннолетнего, в дальнейшем – заключение о состоянии здоровья несовершеннолетнего с результатами лабораторных исследований.

3.23. При приёме несовершеннолетнего предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья, изымаются сотрудниками Центра, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.24. В ходе сопровождения соблюдаются режим дня ребёнка и режим посещения ребёнка лицами из ближайшего социального окружения.

3.25. Предоставление срочных социальных услуг в рамках реализации антикризисного плана осуществляется в соответствии с Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 N 209-мпр "Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг".

3.26. Экстренная психологическая помощь оказывается несовершеннолетним, пострадавшим от жестокого обращения, от тяжких преступлений, в том числе сексуального характера, совершившим суицидальную попытку, жертвам, свидетелям преступлений.

3.27. Оказание экстренной психологической помощи включает в себя:

- психотерапию посттравматических стрессовых расстройств,
- антисуицидальную помощь
- экстренную кризисную помощь,
- терапию кризисных состояний,
- работу с шоковой травмой.

3.28. Экстренная психологическая помощь оказывается несовершеннолетнему с привлечением психолога отделения помощи семье и детям «Дети в семье».

3.29. В отделении ведётся следующая документация:

- Положение об отделении;
- Журнал учёта письменных и устных обращений граждан и организаций;
- акты первичного обследования условий проживания несовершеннолетних
- журнал регистрации воспитанников отделения;
- личные дела воспитанников отделения;
- годовой перспективный план работы
- иные локальные документы, регламентирующие деятельность отделения.

3.30. Контроль за работой Службы осуществляют заведующий отделением и заместитель директора Центра.

4. Права, обязанности и ответственность специалистов отделения

4.1. Специалисты отделения имеют право:

- 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 отделения;

- выбирать самостоятельно формы и методы работы, с учетом их соответствия нормативным документам;
- знакомиться с решениями руководства Центра, касающихся деятельности отделения и Центра в целом;
- вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции;
- привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных отделениях, если нет, то с разрешения руководителя Центра).
- требовать от администрации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей и прав.
- повышать свою квалификацию.

4.2. Специалисты отделения обязаны:

- соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о несовершеннолетнем и его семье;
- вести документацию, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать нормы профессиональной этики;

4.3. Специалисты отделения несут ответственность за:

- 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;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности и определенные действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- причинение материального ущерба Центру;
- ненадлежащее ведение и хранение документации отделения;
- несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению;
- несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

