Смоленское областное государственное бюджетное учреждение

 «Дорогобужский социально-реабилитационный центр

для несовершеннолетних «Родник»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

СОГБУ СРЦН «Родник»

№ 22 от 09.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЁМНОМ ОТДЕЛЕНИИ

пгт Верхнеднепровский

***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

 1.1. Положение о приёмном отделении СОГБУ СРЦН «Родник» регулирует деятельность приёмного отделения (далее отделение) как внутреннего, постоянно действующего, функционального подразделения СОГБУ СРЦН «Родник» (далее учреждение).

 1.2. Отделение представляет собой объединение специалистов учреждения:

для осуществления приёма несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной си­туации, оказания им экстренной помощи, в случае необходимости, проведения врачебного осмотра и организации медицинского обследования в Дорогобужской ЦРБ.

 1.3. Специалисты отделения выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом в работе отделения.

 1.4 Отделение в своей деятельности руководствуется нас­тоящим положением, Уставом учреждения, конвенцией ООН о правах ребёнка.

 1.5. Отделение создаётся и ликвидируется приказом директора Центра.

***II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРИЁМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ***

 2.1. Отделение предназначено для:

- проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовер­шеннолетних;

- оказания первичной психологической помощи несовершеннолетним;

- изучения по документам особенностей личного развития и поведения несовершеннолетних;

 2.2.Основные целидеятельности специалистов, первыми встречающих детей:

- выявление уровня психофизического, интеллектуального и эмоциональною развития ре­бёнка;

- определение причин социальной дезадаптации;

- снижение эмоционально - психического напряжения и повышение социальной адаптации ребёнка, коррекция психосоматических последствий психической травматизации.

***III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ***

***ПРИЁМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ***

 3.1. В состав отделения входят следующие специалисты:
 - социальный педагог;

 - педагог – психолог;

 - специалист по социальной работе.

 3.2. Приёмное отделение осуществляет приём несовершеннолетних круглосуточно.

 3.3. Ценные вещи, предметы, предоставляющие опасность для жизни и здоровья несовер­шеннолетнего и окружающих, принимаются в учреждение на хранение.

 3.4. Сведения о поступившем в учреждение несовершеннолетнем заносятся в «Журнал учёта» лиц, находящихся в учреждении.

 3.5. Несовершеннолетний зачисляется в Центр приказом директора на основании индивидуальной программы, на него оформляется личное дело.

 3.6. В соответствии со ст. 122 Семейного Кодекса РФ директор Центра сообщает о приёме несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей в орган опеки и попечительства по месту нахождения учреждения.

 3.7. Не могут быть приняты в учреждение дети в алкогольном или наркотическом опьянении, совершившие правонарушения, скрывающиеся от следствия.

 3.8.В приёмном отделении проводится комплексная диагностика и социальная адаптация поступивших детей, чему способствуют:

- создание спокойной, щадящей психику ребёнка атмосферы и гуманный стиль общения с ним;

 - организация жизни ребёнка с учётом его насущных потребностей, которые не были удовлетворены до поступления в учреждение;

- оказание ребёнку помощи в осознании им своей ценности и значимости для окружающих.

Преобладание ровной, доброжелательной атмосферы в отделении даёт возможность ре­бёнку успокоиться, снять напряжение и страх, почувствовать себя защищенным, спокойно освоиться в новой обстановке.

В ходе первичной диагностики выявляются общефизические, психологические, возрастные, лич­ностные особенности детей.

Используются следующие методы:

- изучение документации (ориентирует специалиста в дальнейшей работе);

 - наблюдение за деятельностью и поведением ребёнка (отмечается контактность ребёнка, его поведение, взаимоотношения с детьми и т.д.);

- беседа (используется для определения ориентации ребёнка в окружающем пространстве и во времени, особенностей и мотивов поведения).

***IV. ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ***

***ПРИЁМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ***

 4.1. Сотрудник отделения имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую информацию;

- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов учреждений и организаций с целью улучшения качества работы Центра;

- приобретать в установленном порядке методические пособия и материалы;

- вносить предложения администрации учреждения о переподготовке сотрудников структурных подразделений на курсах повышения квалификации;

- участвовать в научно - методических семинарах и конференциях по профилю;

- представлять на гранты в различные благотворительные фонды разработанные материалы;

- вносить предложения администрации по развитию Центра.

 4.2. Должностные обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются администрацией для каждой категории работников на основании примерных и утверждаются директором учреждения.

 4.3. Все сотрудники обязаны выполнять свои должностные обязанности и правила внутрен­него распорядка.

 4.4. Сотрудникам отделения, вне зависимости от должности, категорически запрещается:
обращаться к поступающим детям без должного уважения;

оскорблять их достоинство грубыми или бранными словами, действиями; применять физическое наказание в любой форме;

употреблять спиртные напитки, наркотические и другие психотропные средства, сквернословить.