

Утверждено
приказом директора ГБУ НО «ЦСПСД
Богородского муниципального округа»
от 12 января 2026г. № 1-од

Положение
об отделении дневного пребывания несовершеннолетних в
государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Центр
социальной помощи семье и детям Богородского муниципального
округа»

1. Общие положения.

1.1. Отделение дневного пребывания (далее Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Центр помощи семье и детям Богородского муниципального округа» (далее Учреждение).

1.2. Отделение создано с целью реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних в полустационарных условиях, в том числе образовательной деятельности, а также комплексного решения проблем профилактики безнадзорности несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально - опасном положении, и их социальной реабилитации в современном обществе.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, законами Нижегородской области, Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, приказами Министерства социальной политики Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Нижегородской области, Уставом ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района», правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим положением о деятельности отделения дневного пребывания несовершеннолетних в ГБУ НО «ЦСПСД Богородского района», локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. В отделении ведется документация, согласно Номенклатуре дел.

1.5. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Учреждения.

2. Цель и задачи деятельности отделения

2.1. Цель работы отделения:

- предоставление социальных услуг несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в отделении дневного пребывания, в виде оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг полустационарного социального обслуживания;
- снижение неблагополучия в семьях путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения;
- обеспечение выполнения на территории Богородского района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке.

2.2. Задачами отделения дневного пребывания являются:

- реализация прав семей с детьми на защиту и помощь со стороны государства;
- выявление причин и оказание помощи по ликвидации трудной жизненной ситуации в семье несовершеннолетнего (в том числе детей из семей: приемных, опекаемых, в социально опасном положении, малообеспеченных, неполных и т. д.);
- создание адаптивного пространства для организации жизнедеятельности и реализации реабилитационного процесса.
- предоставление в Отделении конкретных видов и форм социальных услуг семьям и детям, нуждающимся в социальной поддержке;
- привлечение родителей (законных представителей) воспитанников учреждения к участию в социально-реабилитационном процессе;
- разработка и поэтапное осуществление групповых и индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав, проведение мероприятий по предупреждению алкоголизма, наркомании и т. д. среди несовершеннолетних;
- проведение анализа уровня социальной реабилитации несовершеннолетних, прогнозирование их потребности в социальной помощи;
- внедрение новых форм и методов по предоставлению социальных услуг, современных социальных технологий в реабилитационную работу с несовершеннолетними, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты по вопросам социальной интеграции несовершеннолетнего;
- осуществление информационной работы среди населения по вопросам социальной реабилитации и обслуживания семей с детьми;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения, увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества.

3. Функции отделения

3.1. Прием, размещение и обеспечение временного пребывания несовершеннолетних, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в группах дневного пребывания и по индивидуальному графику.

3.2. Обследование условий жизни несовершеннолетних и их семей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, составление акта обследования жилищно-бытовых условий.

3.3. Создание и поддержание необходимой среды для успешной адаптации несовершеннолетних в Учреждении и эффективной организации социально-реабилитационного процесса.

3.4. Организация жизнедеятельности воспитанников Учреждения в соответствии с ритмом дня групп дневного пребывания.

3.5. Оказание социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых, социально-бытовых услуг несовершеннолетним, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.6. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

3.7. Организация взаимодействия с семьей воспитанника в социально-реабилитационном процессе.

3.8. Организация социокультурной деятельности с воспитанниками Учреждения, их родителями (законными представителями).

3.9. Участие специалистов Отделения в работе социального консилиума Учреждения.

3.10. Участие специалистов Отделения в деятельности служб Учреждения согласно нормативно-правовым актам Учреждения.

3.11. Осуществление контактной работы с сопрячающимися организациями в рамках системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

3.12. Оказание социальных услуг в рамках иной деятельности Учреждения согласно нормативно-правовым актам Учреждения.

3.13. В летний период на базе отделения дневного пребывания функционирует летний оздоровительный лагерь «Республика детства».

4. Организация деятельности

4.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. Отделение дневного пребывания несовершеннолетних возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Центра.

4.3. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

4.4. Права и обязанности сотрудников определяется должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

4.5. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

4.6. Несовершеннолетние школьного возраста посещают отделение дневного пребывания в свободное от учебы время.

4.7. В отделении дневного пребывания несовершеннолетних формируются две реабилитационные группы численностью 15 человек.

4.8. На социальное сопровождение и обслуживание в Отделение принимаются несовершеннолетние в возрасте от 0 до 18 лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в проведении реабилитационных мероприятий в полустационарной форме.

4.9. Отделение комплектует реабилитационные группы с продолжительностью пребывания детей 4 часа в день.

4.10. Несовершеннолетние в период нахождения в отделении дневного пребывания несовершеннолетних обеспечиваются двух разовым питанием.

4.11. Деятельность реабилитационных групп осуществляется на основе групповой программы социальной реабилитации несовершеннолетних и графика предоставления социальных услуг.

5. Условия и порядок деятельности отделения

5.1. Социальное обслуживание граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014 г. № 146-З, постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщикам социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области» и принятыми в соответствии с ними законодательными и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также нормативными актами Учреждения.

5.2. В Отделении функционируют 2 группы дневного пребывания в соответствии с плановой мощностью Учреждения (30 места) и государственным заданием.

5.3. Основанием для предоставления социальных услуг несовершеннолетним является индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

5.4. Отделение предоставляет следующие социальные услуги:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-педагогические;
- социально-психологические;
- социально-правовые;
- социально-трудовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов.

5.5. На период летних школьных каникул на базе отделения дневного пребывания несовершеннолетних организуется летний оздоровительный лагерь с полустационарным пребыванием детей. Лагерь работает на основании положения, утвержденного директором Центра.

5.6. Отделение осуществляет свою деятельность при взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями, способствующих реабилитации детей и подростков.

5.7. В отделении ведется учет статистических данных об обслуживаемых гражданах, вводится информация в АИС «Регистр получателей социальных услуг Нижегородской области».

6. Условия и порядок приема на обслуживание в отделение дневного пребывания несовершеннолетних.

6.1. Социальное обслуживание граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014 г. № 146-З, постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщикам социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области» и принятыми в соответствии с ними законодательными и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также нормативными актами Учреждения,

6.2. Зачисление на обслуживание в отделение производится на основании:

- личного заявления несовершеннолетнего или заявления законного представителя (родителя (ей), опекуна, или попечителей) на социальное обслуживание и на получение образовательных услуг.
- паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- полиса обязательного медицинского страхования и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (копия);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг на ребенка, разработанной специалистами ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Богородского района»;
- справки из учреждения здравоохранения об отсутствии инфекционных заболеваний за последние 21 день по месту фактического нахождения ребенка.

В случае обращения за предоставлением социального обслуживания детей с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) дополнительно представляются:

- заключение профильного специалиста (педиатра) о состоянии здоровья несовершеннолетнего, об отсутствии противопоказаний для пребывания в отделении дневного пребывания.
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

6.3. Основными показателями для зачисления ребенка в отделение являются девиантное поведение, школьная дезадаптация, педагогическая запущенность, нарушение межличностного общения, перенесенные психические травмы, тяжелое материальное положение, трудная жизненная ситуация в семье.

6.4. Противопоказанием к принятию на социальное обслуживание являются психические или иные заболевания в стадии обострения, состояние алкогольного или наркотического опьянения, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, открытые формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

6.5. Сотрудник отделения принимает и проверяет комплектность представленных документов, правильность заполнения. Регистрирует в журнале регистрации заявлений на полустационарное социальное обслуживание поступившие от получателя социальных услуг документы.

6.6. Заведующая отделением дневного пребывания принимает решение о зачислении на социальное обслуживание, сообщает о нем клиенту. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается в случае, если получатель социальных услуг при обращении представил неполный комплект документов, указанных в настоящем положении, истек срок представленных документов. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг не является препятствием для нового обращения.

6.7. При зачислении несовершеннолетних на социальное обслуживание в отделение директор Учреждения заключает с законным представителем несовершеннолетнего договор.

6.8. На каждого ребенка, принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, отражающее полную информацию о ребенке и его семье. Личное дело содержит следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (или паспорта) несовершеннолетнего, заверенная учреждением;
- копия медицинского полиса несовершеннолетнего, заверенная Учреждением;
- копия паспорта родителя (законного представителя), заверенная Учреждением;
- копия СНИЛС ребенка и родителя, заверенная Учреждением;
- оригинал заявления родителя (законного представителя) или несовершеннолетнего на социальное обслуживание;
- копия выписки из приказа о зачислении или отчислении несовершеннолетнего, заверенная Учреждением;
- оригинал справки о состоянии здоровья;
- оригинал договора с родителями (законными представителями);
- основание для зачисления (прилагается документ, подтверждающий статус несовершеннолетнего, при наличии - оригинал или копия, заверенная Учреждением);
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, заверенная Учреждением;
- карты диагностических мероприятий специалистов, работающих с несовершеннолетним.

6.9. Повторное (в течение одного года) обслуживание несовершеннолетних осуществляется при наличии свободных мест в отделении.

6.10. Зачисление в группу ОДП осуществляется на основании приказа директора Центра.

6.11. Основанием для снятия с социального обслуживания являются:

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора предоставления социальных услуг;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в полустационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организацией;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором предоставления социальных услуг;
- помещение в иное учреждение социальной защиты, образования, здравоохранения;
- личное заявление обслуживаемого лица или его законного представителя;

- нарушение правил внутреннего распорядка Центра.

7. Полномочия Отделения.

Сотрудники отделения имеют право:

7.1. Самостоятельно планировать работу для осуществления социального сопровождения семьи, определять содержание реабилитационного процесса в соответствии с индивидуальным планом социальной реабилитации несовершеннолетнего, самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы индивидуальных занятий.

7.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания.

7.3. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

7.4. По согласованию с руководством Учреждения:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач Отделения;
- обращаться в городские и районные организации за информацией, необходимой для оказания адресной социальной поддержки обслуживаемым гражданам;
- привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов из других отделений Центра, в том числе различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям, нуждающимся в помощи государства;
- участвовать в осуществлении или реализации общегородских и районных программ соответствующего профиля;
- при необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений учреждения, в том числе с выездом по адресу проживания семей.

7.5. Участвовать в проведении социально-реабилитационного консилиума Учреждения.

8. Ответственность Отделения.

Сотрудники отделения несут ответственность:

8.1. За ненадлежащее и своевременное исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

8.2. Заведующий отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками отделения.

8.3. Сотрудники отделения несут ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

8.4. Сотрудники отделения несут ответственность за обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности.

8.5. Сотрудники отделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых и работников Учреждения, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых граждан.

8.6. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

9. Контроль за работой отделения.

9.1. Общее руководство деятельностью отделения осуществляется директором Учреждения.

9.2. Текущее руководство деятельностью отделения осуществляется заведующим отделением, назначенным директором Учреждения.

9.3. Контроль за деятельностью и ведением документации в отделении осуществляет заместитель директора Учреждения, курирующий данное направление работы.

10. Заключительная часть.

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

10.2. Плановый пересмотр положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в пять лет.

10.3. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Центра.

С положением ознакомлены:
