

**П Р И К А З**

№188-ХД от 25.06.2020 г.

**Об утверждении положений о структурных подразделениях в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»**

В соответствии со штатным расписанием ГБСУ РК «Керченский МСРЦН», утвержденным приказом 172-ХД от 03.06.2020 года « О внесении изменений в штатное расписание в ГБСУ РК «Керченский МСРЦН» и приказа № 171-ХД от 03.06.2020 года «Об утверждении организационной структуры ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить:
  - Положение об административно-управленческом персонале;
  - Положение о специалистах;
  - Положение об отделении дневного пребывания;
  - Положение о стационарном отделении социальной реабилитации и социально-правовой помощи;
  - Положение об отделении вспомогательного и обслуживающего персонала;
  - Положение о карантинном отделении
2. Ввести указанные Положения в действие с 01.07.2020 года.
3. Делопроизводителю Газиевой И.Н. ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом.
5. Работникам учреждения руководствоваться настоящими положениями в компетенции касающейся выполнения должностных обязанностей.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора

Согласовано:  
юрисконсульт

А.И. Бучко

А.Ю. Шестакова

С приказом ознакомлены:

Акимова В.В.

Даниленко А.Г.

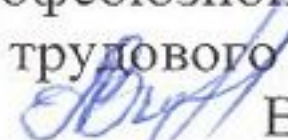
Болкуева Э.С.

Газиева И.Н.

Газиева С.Я.


Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное специализированное учреждение Республики Крым  
«Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
от трудового коллектива  
  
В.В. Акимова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и. о. директора  
ГБСУ РК «Керченский МСРЦН»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ 91  
о карантинном отделении****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о карантинном отделении (далее - отделение) Государственного бюджетного специализированного учреждения Республики Крым «Керченский межрегиональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения и определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права, обязанности и взаимодействия с другими подразделениями.

1.2. Отделением руководит врач, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.

1.3. Врач непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.4. В структурное подразделение входят: врач, медицинская сестра.

1.5. В своей деятельности работники отделения руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации; федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Законами Республики Крым, Постановлениями Правительства Республики Крым, приказами и распоряжениями Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением.

1.6. Врач:

1.6.1. Руководит всей деятельностью отделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций.

1.6.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отделения.

1.6.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отделения, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Центра об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников.

1.6.4. Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отделения.

1.6.5. Вносит руководству Центра предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отделения.

1.6.6. Осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отделения в целом.

1.6.7. Ведет учет рабочего времени работников отделения, составляет таблицы учета рабочего времени и график отпусков в отделении.

1.7. В период отсутствия заведующего хозяйством его обязанности исполняет назначенный приказом директора Центра другой работник.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНО-КАРАНТИННОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности карантинного отделения является размещение в нем вновь поступивших детей на период установления у них наличия или отсутствия инфекционных или других заболеваний.

2.2. Основными задачами карантинного отделения являются:

2.2.1. Осуществление приема детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.2.2. Проведение первичного медицинского осмотра и санитарной обработки детей при поступлении в Центр.

2.2.3. Оказание первичной социально-правовой, психолого-педагогической помощи детям, их родителям, или законным представителям при поступлении детей в Центр.

2.3. Виды деятельности карантинного отделения:

2.3.1. Оказание первичной социальной помощи детям, их родителям или иным законным представителям при поступлении в Центр.

2.3.2. Организация медицинского обследования, в течение одного месяца со дня помещения ребенка в Центр, в порядке, устанавливаемом законодательством РФ, в т.ч. организация консультаций врачей, иных специалистов.

2.3.3. По результатам медицинского обследования ребенка медицинской организацией, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, выдается заключение о состоянии ребенка с приложением результатов медицинского обследования.

2.3.4. Проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий по укреплению здоровья, соблюдению санитарногигиенических норм, обеспечение режима и качества питания.

2.3.5. Проведение диагностики личностных особенностей, эмоционального состояния ребенка для проведения дальнейшей реабилитационной работы.

2.3.6. Участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК), разработка программ реабилитации детей Центра их реализация.

2.3.7. Участие в проведении мероприятий по оказанию социальнопсихолого-педагогической помощи и поддержки в адаптации к новым условиям жизни, в организации дня в соответствии с режимом, установленном в Центре.

2.3.8. Ведение отчетной документации, предоставление необходимой информации в соответствии с требованиями законодательства.

2.3.9. Иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Центра.

## **3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПУСКА ДЕТЕЙ КАРАНТИННОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Зачисление детей в карантинное отделение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым на основании:

- заявления родителей ребенка или иных его законных представителей;

- направления органа опеки и попечительства или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о необходимости его приема в Центр с целью социальной реабилитации.

3.2. Не допускается прием и содержание в Центре детей 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 таких детей принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

#### **4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ.**

4.1. Ответственный карантинного отделения выполняет следующие обязанности:

- организует, координирует и контролирует работу специалистов карантинного отделения;
- отвечает за ведение документации, учет и отчетность карантинного отделения, их сохранность;
- организует сохранность материальных ценностей отделения;
- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в карантинном отделении;

4.2. В карантинном отделении детям, оказывают:

- медицинские работники врач, медсестры.

Специалисты карантинного отделения исполняют обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.

4.3. Специалисты карантинного отделения обязаны:

4.3.1. Организовать социальное обслуживание детей, соблюдать санитарно гигиенические нормы и охранительный режим.

4.3.2. Незамедлительно сообщать директору Центра, о возникновении ситуации, представляющей угрозу здоровью детей Центра.

4.3.3. Соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях.

4.3.4. Вести документацию, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3.5. Участвовать в ПМПК и предоставлять на заседание информацию о несовершеннолетних.

4.3.6. Организовать перевод детей из карантинного отделения Центра в стационарное отделение Центра и передачу необходимых документов.

4.3.7. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка Центра, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.3.8. Бережно относиться к имуществу Центра и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования.

4.3.9. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4.4. Ответственное лицо и специалисты карантинного отделения несут ответственность за:

4.4.1. 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.

4.4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности и определенные действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим иным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Ненадлежащее ведение и хранение реабилитационных карт и личных дел детей и другой документации отделения.

4.4.5. Несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению.

4.4.6. Несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

4.4.7. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении.

4.5. Ответственный и специалисты карантинного отделения имеют право:

4.5.1. 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 карантинного отделения.

4.5.2. Представлять интересы детей Центра в органах, осуществляющих защиту их прав, а также в учреждениях здравоохранения.

4.5.3. Знакомиться с решениями руководства Центра, касающихся деятельности отделения и Центра в целом.

4.5.5. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.

4.5.6. 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).

4.5.7. Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении ими должностных обязанностей и прав.

4.5.8. Повышать свою квалификацию.

4.5.9. Пользоваться методическими, информационными и иными материалами Центра.

4.5.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАРАНТИННОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Карантинное отделение взаимодействует с другими отделениями Центра.

5.2. Карантинное отделение взаимодействует со специалистами и учреждениями здравоохранения, другими организациями, должностными лицами, гражданами.