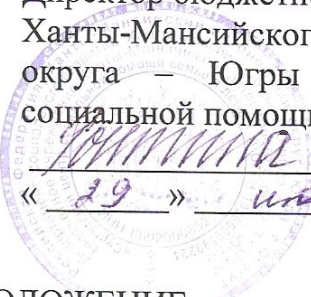


УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Сургутский центр
социальной помощи семье и детям»


Г.Ф. Ронжина
« 29 » июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стационарном отделении,
в том числе сектор временного пребывания беременных несовершеннолетних
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский центр социальной помощи семье и детям»

ПСП-03-01-2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность стационарного отделения, в том числе сектор временного пребывания беременных несовершеннолетних (далее по тексту - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, законодательными и нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Положением, организационно-распорядительными документами директора Учреждения и другими локальными документами.

1.3. В Отделении на основании Национальных и Государственных стандартов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области социального обслуживания, Федерального закона от 28 декабря 2013года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 21 ноября 2011года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24 апреля 2008года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федерального закона от 21 декабря 1996года № 159-ФЗ «О дополнительных

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» получателями социальных услуг являются следующие категории несовершеннолетних в возрасте от 3 до 18 лет (в рамках технологии «Маленькая мама» - в возрасте от 0 до 3 лет):

1.3.1. дети, в том числе оставшиеся без попечения родителей или иных законных представителей либо находящиеся под опекой, попечительством, испытывающие трудности в социальной адаптации;

1.3.2. дети, подвергшиеся физическому или психическому насилию, жестокому обращению по месту жительства или учебы;

1.3.3. дети, не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;

1.3.4. дети, заблудившиеся или подкинутые;

1.3.5. дети, самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

1.3.6. дети, проживающие с родителями, временно неспособными заботиться из-за болезни, нетрудоспособности, привлечения к судебной ответственности, или с родителями, пренебрегающими родительскими обязанностями;

1.3.7. дети, оказавшиеся при иных обстоятельствах, ухудшающих условия их жизнедеятельности;

1.3.8. несовершеннолетние беременные;

1.3.9. несовершеннолетние матери с детьми.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.2. Содействие в защите прав и законных интересов несовершеннолетних, несовершеннолетних беременных и несовершеннолетних матерей с детьми, получателей социальных услуг.

2.3. Осуществление социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних, несовершеннолетних беременных и несовершеннолетних матерей с детьми, получателей социальных услуг.

2.4. Осуществление мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних получателей социальных услуг.

2.5. Профилактика отказов от материнства, сохранение биологической семьи.

3. ФУНКЦИИ

3.2. Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических услуг, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых, срочных социальных услуг.

3.3. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателям социальных услуг (далее - ИППСУ).

3.4. Обеспечение оптимальных условий жизнедеятельности: полноценного питания, правовой защищенности, психологического комфорта.

3.5. Оказание помощи по устранению кризисных ситуаций в семье и содействие в реализации оптимальных форм дальнейшего жизнеустройства молодых мам и их малолетних детей.

3.6. Осуществление межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики, общественными организациями и другими предприятиями и учреждениями по вопросам предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, по вопросам профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

3.7. Участие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов, рабочих встреч, тренингов в рамках деятельности Учреждения.

3.8. Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг.

3.9. Своевременное предоставление статистической и аналитической отчетности и иной информации по деятельности Отделения.

3.10. Обеспечение социальной адаптации иностранных граждан в рамках полномочий и направления деятельности при организации социального обслуживания, социального сопровождения.

3.11. Организация работы в рамках реализации мероприятий Ресурсного центра на базе БУ «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» и их проведению по социальной адаптации и реабилитации граждан в рамках деятельности Ресурсных центров.

3.12. Проведение ежегодно «Дня открытых дверей» для родителей, представителей средств массовой информации, общественных организаций, родительских ассоциаций.

3.13. Содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков, находящихся на социальном обслуживании в учреждении, в рамках государственных программ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Отделение рассчитано на 26 койко-мест (3 группы), в том числе сектор временного пребывания беременных несовершеннолетних (3 койко-места).

4.2. Прием и зачисление получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании следующих документов:

– заявления получателя социальных услуг или его законного представителя с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения противоречит его интересам;

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной Управлением социальной защиты населения Департамента социального развития автономного округа, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

- ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе ходатайства органа опеки и попечительства о помещении ребенка, оставшегося без попечения родителей или иных законных представителей, согласованного Управлением социальной защиты населения Департамента социального развития автономного округа - Югры;

- постановления 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 получателя социальных услуг;

- акта оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема получателя социальных услуг;

- документов, подтверждающих состояние здоровья получателя социальных услуг (заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний).

4.3. Перечень документов, который несовершеннолетний и его родители (законные представители) предоставляют самостоятельно:

- личное обращение несовершеннолетнего;

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

- согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет, на зачисление и проживание в Учреждении, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам);

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг несовершеннолетнего (ИППСУ), с учетом социальных услуг, оказываемых в стационарном отделении Учреждения;

- свидетельство о рождении (паспорт) несовершеннолетнего;

- копии паспортов родителей (законных представителей);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования СНИЛС;

- страховой медицинский полис;

- документы, подтверждающие отнесение к льготной категории (при наличии);

- свидетельство налогового органа о присвоении индивидуального номера налогоплательщика - ИНН (при наличии);
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документы об образовании (в случае завершения обучения по программе общего образования);
- нотариально заверенное согласие на представление прав и законных интересов несовершеннолетнего руководителем учреждения от имени родителя (законного представителя) на период проживания в учреждении (при наличии);
- сертификат профилактических прививок или прививочная карта (Форма № 063/у);
- амбулаторная медицинская карта (история развития ребенка) (Форма №112/у);
- результаты флюорографии (для детей старше 15 лет);
- данные лабораторных исследований (анализ кала на я/г, соскоб на энтеробиоз, посев кала на кишечную группу, мазок из зева и носа на дифтерию, анализ крови на ВИЧ, RW, NBs-Ag, NC (годностью не более одного месяца), общий анализ крови, общий анализ мочи, мазок на gh, trich);
- справка об эпидокружении, отсутствии (педикулеза, чесотки, в том числе отсутствии контактов с лицами, подозрительными на инфицирование SARS-CoV-2 (COVID-19) или лицами, у которых диагноз коронавирус (подтвержден лабораторно), (срок годности 3 дня).

4.3.1 В случае зачисления либо перевода несовершеннолетнего в другое образовательное учреждение по инициативе его родителей (законных представителей) дополнительно представляют:

- личное дело учащегося (оригинал);
- выписку текущих оценок;
- психолого-педагогическую характеристику на ребенка;
- школьную медицинскую карту (Форма- №026/у-2000);

4.3.2 Беременные несовершеннолетние дополнительно представляют:

- обменную карту беременной;
- родовой сертификат;
- в случае проживания ранее в Учреждении социальной защиты населения, сведений о предоставлении информации в правоохранительные органы о совершении действий против половой неприкосновенности и половой свободы несовершеннолетней.

4.4. Доставка несовершеннолетних получателей социальных услуг в Учреждение осуществляется родителями (законными представителями), либо представителем родителей (законных представителей) на основании нотариально заверенной доверенности самостоятельно.

4.4.1. Перевозка несовершеннолетних в Учреждение осуществляется сотрудником Отделения на основании одного из следующих документов:

– заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием обстоятельств, по которым ими невозможно самостоятельно осуществить перевозку ребенка (болезнь, госпитализация, материальные трудности либо нахождение за пределами муниципального образования);

– постановления 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 получателя социальных услуг;

– акта оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема получателя социальных услуг.

4.4.2. В случае если несовершеннолетний признан оставшимся без попечения родителей либо при отсутствии родителей (законных представителей), перевозка несовершеннолетнего в Учреждение осуществляется сотрудником органа опеки и попечительства.

4.5. Зачисление и отчисление несовершеннолетнего получателя социальных услуг в Отделение, осуществляется по приказу директора Учреждения.

4.6. При приеме получателя социальных услуг Отделение осуществляет:

– занесение сведений о получателе социальных услуг в журнал учета лиц, принятых поставщиком социальных услуг;

– формирование личного дела получателя социальных услуг с учетом конфиденциальности.

4.7. Социальные услуги несовершеннолетним, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, предоставляются в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

4.7.1. В отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, договор о предоставлении социальных услуг заключается между Учреждением, опекуном, попечителем и органом опеки и попечительства.

4.7.2. Договоры, указанные в настоящем пункте, заключаются в течение суток с даты представления ИППСУ поставщику социальных услуг.

4.8. Несовершеннолетним, не признанным нуждающимся в социальном обслуживании, предоставляются срочные социально-бытовые услуги в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

4.9. Получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере здравоохранения, и только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.10. Основанием для отказа к зачислению на социальное обслуживание Отделения является наличие у получателя социальных услуг:

- психических расстройств в стадии обострения, выраженных суицидальных намерений;
- состояния алкогольного опьянения, хронического алкоголизма;
- наркотического опьянения, зависимости;
- венерических, карантинных инфекционных заболеваний и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- острых психотических расстройств, обусловленных злоупотреблением психоактивных веществ, сопутствующих эндогенных психических заболеваний, выраженное слабоумие (олигофрения, деменция);
- острые инфекционные заболевания;
- прогрессирующие неврологические заболевания с нарушениями витальных функций;
- наличие заболевания, при котором требуется посторонний уход.

4.10.1. В Учреждение не принимаются несовершеннолетние, совершившие правонарушения, в отношении которых ведутся следственные мероприятия на момент обращения в учреждение.

4.11. Несовершеннолетний, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, находится в Отделении в течение времени, необходимого для оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и решения вопросов дальнейшего устройства в соответствии с законодательством Российской Федерации, на полном государственном обеспечении.

4.12. Снятие с социального обслуживания, отказ от предоставления социальных услуг:

4.12.1. Учреждение вправе приостановить предоставление социальных услуг несовершеннолетнему в случае:

- невыполнения несовершеннолетним обязательств, предусмотренных заключенным договором о социальном обслуживании;
- нарушения несовершеннолетним Правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг Отделения;
- нахождения несовершеннолетнего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также наличие явных признаков обострения психического заболевания и (или) наличия у него заболеваний представляющих опасность для окружающих и требующих лечения в медицинских организациях;
- возбуждения уголовного дела в отношении несовершеннолетнего по признакам совершения им преступления, если оказание услуг создает препятствия для осуществления следственных мероприятий;
- осуждение к лишению свободы;

– в иных случаях предусмотренных законодательством.

4.12.2. Снятие с социального обслуживания и отчисление получателя социальных услуг из Отделения осуществляется в следующих случаях:

– в случае перевода к иному поставщику социальных услуг (при возвращении несовершеннолетнего на место постоянного проживания) или иное учреждение системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– при его добровольном отказе (или его родителей (законных представителей)) на основании личного заявления в письменной или электронной форме;

– по окончанию реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

– при окончании срока реабилитации;

– при достижении несовершеннолетним возраста 18 лет;

– в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.12.3. Несовершеннолетний и его родители (законные представители) имеют право отказаться от социального обслуживания, если это не противоречит интересам несовершеннолетнего.

4.12.4. Несовершеннолетний, самостоятельно обратившийся в Учреждение, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

4.12.5. Снятие несовершеннолетнего с социального обслуживания оформляется приказом учреждения в течение одного рабочего дня с даты наступления вышеперечисленных обстоятельств.

4.13. Временное выбытие несовершеннолетних получателей социальных услуг из Отделения:

4.13.1. Несовершеннолетний получатель социальных услуг с согласия его родителей (законных представителей) имеет право на временное выбытие из Отделения, но не более чем на семь календарных дней, исключения составляют случаи госпитализации несовершеннолетнего в медицинские учреждения.

В случае если несовершеннолетний или его родители (законные представители) изъявили желание на временное выбытие более семи календарных дней, то Отделение осуществляет приостановление социального обслуживания.

4.13.2. Выбытие несовершеннолетнего из Отделения осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о временном выбытии, представленное в Учреждение не позднее одного рабочего дня до даты выбытия.

4.13.3. Передача несовершеннолетнего осуществляется по акту - приема передачи несовершеннолетнего родителям (законным представителям) либо доверенному лицу.

Если в день выбытия родители (законные представители) не могут лично забрать несовершеннолетнего, то он передается доверенному лицу при

наличии нотариально заверенной доверенности на представление законных интересов несовершеннолетнего от имени законного представителя.

4.13.4. Выбытие несовершеннолетнего из Отделения оформляется приказом Учреждения в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления родителя (законного представителя).

4.13.5. При выбытии несовершеннолетнего осуществляется его социальный патронаж специалистами по социальной работе структурного подразделения Учреждения (далее – Структурное подразделение), в котором семья несовершеннолетнего состоит на социальном обслуживании или организована индивидуальная профилактическая работа на основании постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних, либо специалистами учреждений социального обслуживания населения по месту пребывания несовершеннолетнего (далее – Учреждение, осуществляющее социальный патронаж).

4.13.6. При поступлении заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии Отделение направляет в структурное подразделение либо в Учреждение, осуществляющее социальный патронаж по месту пребывания сведения о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, адрес места пребывания, контактный телефон).

4.13.7. Структурное подразделение, в том числе Отделение, либо Учреждение, осуществляющее социальный патронаж, в период временного выбытия несовершеннолетнего по месту пребывания, осуществляет социальный патронаж путем систематического наблюдения (не реже одного раза в период временного выбытия), а также в день прибытия/убытия по месту пребывания для своевременного выявления факторов, негативно влияющих на условия его жизнедеятельности, оценивая:

- внешний вид и соблюдение гигиены несовершеннолетним;
- эмоциональное и физическое состояние несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) либо доверенного лица, включая признаки алкогольного или наркотического опьянения, применения к нему насилия;
- отношения, сложившиеся между несовершеннолетним и совместно проживающими членами семьи (наличие конфликтов, противоправного поведения);
- санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения.

Работник Отделения отмечает посещения в журнале учета семей, отдельных категорий граждан поставленных на социальный патронаж (Приложение 3).

4.13.8. При выявлении в ходе социального патронажа факторов, негативно влияющих на условия жизнедеятельности несовершеннолетнего, специалист по социальной работе отделения в день выявления составляет акт (Приложение 4) с указанием выявленных негативных факторов.

Родители (законные представители) либо доверенные лица должны быть ознакомлены с актом под роспись, в случае их отказа работник отделения, осуществляющий социальный патронаж ставит свою подпись в акте.

Специалист по работе с семьей отделения, осуществляющий патронаж незамедлительно информирует заведующего отделением о выявлении в ходе социального патронажа факторов, негативно влияющих на условия жизнедеятельности несовершеннолетнего.

4.13.9. В случае выявления негативно влияющих на условия жизнедеятельности несовершеннолетнего Отделение, принимает незамедлительные меры по защите прав и законных интересов несовершеннолетнего, в том числе в течение одного рабочего дня с даты составления акта о выявлении негативных факторов, информирует территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.14. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.15. В период временного отсутствия заведующего отделением (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

4.16. Организационно-методическое руководство и контроль за функционированием отделения осуществляет заместитель директора.

4.17. Режим работы специалистов Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.18. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим Отделением, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение заместителю директора.

4.19. Деятельность специалистов Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах Отделения или содержания обязанностей его сотрудников.

4.20. Обеспечение деятельности Отделения техническими материалами и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком обеспечения деятельности, установленным в Учреждении.

4.21. Работа Отделения строится на основе перспективных (годовых), квартальных, ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.22. Отчеты о деятельности Отделения предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки заместителю директора, курирующему данное Отделение.

4.23. Сотрудники Отделения входят в состав и участвуют в работе советов, комиссий и других объединений.

4.24. В Отделении ведется документация в соответствии с требованиями системы менеджмента качества и утвержденной номенклатурой дел.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. Взаимодействие специалистов Отделения с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения организационных мероприятий, направленных на оказание социальных услуг населению и координацию деятельности специалистов.

5.2. Взаимодействие специалистов Отделения со специалистами учреждений различных ведомств, строится на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель и специалисты Отделения несут ответственность:

6.1. За соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Отделения и Учреждения.

6.2. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

6.3. За соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

6.4. За сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения.

6.5. За конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб клиенту или интересам Учреждения.

6.6. За соблюдение Кодекса этики и служебного поведения.

6.7. Персональная ответственность специалистов Отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

Разработчик:

Заведующий отделением

«29» 07 2022 г.

О.Е. Завгородняя

Согласовано:

Заместитель директора

«29» 07 2022 г.

Л.В. Духовникова

Юрисконсульт

«29» 07 2022 г.

О.А. Янов

Специалист по кадрам

«29» 07 2022 г.

Н.Е. Маринина

Приложение 1 к Положению
о стационарном отделении, в том числе
сектор временного пребывания беременных
несовершеннолетних бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Сургутский
центр социальной помощи семье и детям»

Утверждено приказом
Депсоцразвития Югры от 01.07.2021 № 836-р

Заявление о временном выбытии

Директору
БУ «Сургутский центр социальной
помощи семье и детям»
ФИО

(ФИО родителя или иного законного представителя)

Дата рождения _____ место рождения _____

Адрес места жительства _____

Адрес места регистрации _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

Прошу передать мне на выходные или каникулярные дни,
иное (указать) _____
несовершеннолетнего (юю) _____

(ФИО)

Дата рождения _____ место рождения _____

На период: с « _____ » _____ 20 _____ г. _____ часов _____ минут

по « _____ » _____ 20 _____ г. _____ часов _____ минут

Ребенок будет находиться по адресу: _____

Ответственность за жизнь, безопасность и здоровье ребенка беру на себя.

Обязуюсь привести ребенка в учреждение :

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ часов _____ минут

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Заявление написано
в присутствии специалиста _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано:
заведующий стационарным отделением _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2 к Положению
о стационарном отделении, в том числе
сектор временного пребывания беременных
несовершеннолетних бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Сургутский
центр социальной помощи семье и детям»

Утверждено приказом
Депсоцразвития Югры от 01.07.2021 № 836-р

АКТ
приема-передачи несовершеннолетнего
БУ «Сургутский центр социальной помощи семье и детям»
родителям (законным представителям) либо доверенному лицу
« _____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО директора учреждения)
передал (а) несовершеннолетнего

(ФИО принявшего лица, данные паспорта)

ФИО несовершеннолетнего

Дата рождения _____ Место рождения _____

По адресу временного пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях) либо доверенного лица
несовершеннолетнего:

1. _____
(ФИО, год рождения, адрес места жительства)

2. _____
(ФИО, год рождения, адрес места жительства)

Вместе с несовершеннолетним переданы:

Документы	Вещи (наименование, количество)	Прочее

Сдал _____ / _____
Подпись Расшифровка

Принял _____ / _____
Подпись Расшифровка

Приложение 3 к Положению
о стационарном отделении, в том числе сектор
временного пребывания беременных
несовершеннолетних бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский
центр социальной помощи семье и детям»

Утверждено приказом
Депсоцразвития Югры от 01.07.2021 № 836-р

Журнал учета семей, отдельных категорий граждан, поставленных на социальный патронаж

№ п/п	ФИО несовершеннолетнего	Дата рождения	Адрес пребывания	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО специалиста, осуществляющего патронаж	Дата посещения несовершеннолетнего по месту пребывания	Оценка условий пребывания	Подпись специалиста направившего уведомление
							внешний вид и соблюдение гигиены несовершеннолетним _____ _____ _____ _____ _____ _____ эмоциональное и физическое состояние несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) либо доверенного лица, включая признаки алкогольного или наркотического опьянения, применения к нему насилия _____ _____ _____ _____ _____	

Приложение 4 к Положению
о стационарном отделении, в том числе сектор
временного пребывания беременных
несовершеннолетних бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский центр социальной помощи семье и
детям»

Утверждено приказом
Депсоцразвития Югры от 01.07.2021 № 836-р

АКТ

выявления в ходе социального патронажа факторов негативно влияющих на условия
жизнедеятельности несовершеннолетнего

« _____ » _____ 20____ г.

(ФИО, должность работника, осуществляющего социальный патронаж)

осуществил патронаж

(ФИО несовершеннолетнего)

Дата рождения _____ Место рождения _____

Адрес места пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях) либо доверенного лица
несовершеннолетнего:

3. _____
(ФИО, год рождения, адрес места жительства)

4. _____
(ФИО, год рождения, адрес места жительства)

В ходе социального патронажа выявлено:
внешний вид и соблюдение гигиены несовершеннолетним

эмоциональное и физическое состояние несовершеннолетнего, родителей (законных
представителей) либо доверенного лица, включая признаки алкогольного или наркотического
опьянения, применения к нему насилия _____

отношения, сложившиеся между несовершеннолетним и совместно проживающими членами
семьи (наличие конфликтов, противоправного поведения) _____

санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения _____

иное _____

Акт составил: _____

Дата

Подпись

Расшифровка

С актом ознакомлены родители (законные представители) либо доверенное лицо
несовершеннолетнего

Дата

Подпись

Расшифровка

Лист ознакомления с Положением о структурном подразделении

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и подпись работника	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5
1	Завиорозиев Ольга Игоревна	01.08.2022 Зав		
2	Тышкевич Наталья Викторовна	01.08.2022 Тыш		
3	Иванова Ирина Садуровна	01.08.2022 Иван		
4	Телегина Елена Егоровна	01.08.2022 Тел		
5	Обиеренко Ирина Сергеевна	01.08.2022 Оби		
6	Тихонова Ирина Васильевна	01.08.2022 Тих		
7	Зиновья Мария Михайловна	01.08.2022 Зин		
8	Шелепихина Юлия Сергеевна	01.08.2022 Шел		
9	Касарова Наталья Михайловна	01.08.2022 Кас		
10	Бойко Юлия Теплюхина	01.08.2022 Бой		
11	Ананидзе Фаузия Кошман	01.08.2022 Ан		
12	Жапанни Мариша Сергеевна	01.08.2022 Жап		
13	Лейтес Ольга Васильевна	01.08.2022 Лей		
14	Труханова Ирина Владимировна	01.08.2022 Тру		
15	Щепанчик Ольга Сергеевна	01.08.2022 Щеп		

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата и подпись работника	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5
16	Алексеева Вера Петровна	01.08.2022 АИ		
17	Арешиук Татьяна Сергеевна	04.08.2022 АФ		
18	Жамиткина Юлия Валентиновна	04.08.2022 Жен		
19	Аришела Жамилла Рашидовна	04.08.2022 АФ		
20	Ильина Олеся Анатольевна	04.08.22 ИльИ		
21	Колесникова Татьяна Александровна	06.08.2022 КФ		
22	Искандарова Надежда Анатольевна	17.08.2022 ИИ		
23	Котлова Елена Александровна	24.08.2022 КФ		
24	Мухометова Ираида Шоугаровна	01.09.2022 И.И.		
25	Марченко Анна Викторовна	01.09.2022 МФ		
26	Духомин Светлана Александровна	01.09.2022 ДФ		
27	Арешиук Татьяна Сергеевна	01.09.2022 АФ		