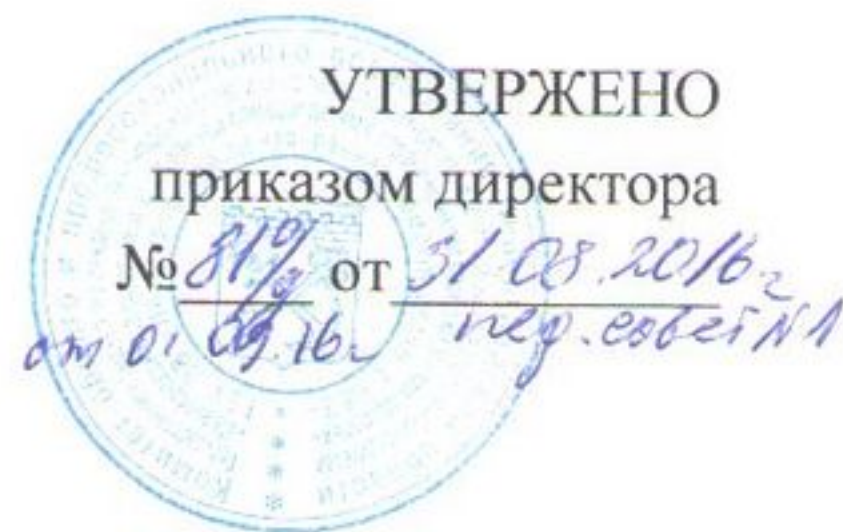


Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области  
центр помощи детям сиротам  
и детям, оставшимся без попечения родителей  
«Ивангородский дошкольный центр ранней помощи детям с  
ограниченными возможностями здоровья»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

## **1. Общие положения**

1.1 Приемное отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области центр помощи детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Ивангородский дошкольный центр ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Центр).

1.2 В своей деятельности приемное отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законодательными и нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Приемное отделение осуществляет свою деятельность в условиях круглосуточного пребывания воспитанников в Центре.

## **2. Цели, задачи и направления деятельности приемного отделения**

2.1. Целью деятельности приемного отделения является оказание комплекса мероприятий, направленных на вывод несовершеннолетнего из трудной жизненной ситуации.

2.2 Основные задачи приемного отделения:

- обеспечение в установленном порядке приема несовершеннолетних;
- содействие в проведении медицинского осмотра при поступлении воспитанников в Центр;
- содействие и оказание помощи воспитанникам в получении социально-медицинских услуг с учётом физического и психического здоровья детей;
- наблюдение за состоянием здоровья воспитанников и осуществление профилактических мероприятий на этапе приема несовершеннолетних в Центр.

2.3. Направления деятельности приемного отделения:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки несовершеннолетних;
- оказание доврачебной помощи (при наличии показаний несовершеннолетние направляются на лечение в медицинскую организацию);

- обеспечивается комплексное психолого-медико-педагогического обследование
- организация процедуры диспансеризации несовершеннолетних врачами – специалистами;
- оказания первичной психологической помощи несовершеннолетним;
- изучение особенностей психофизического развития и поведения несовершеннолетних;
- разработка индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних;
- ведение медицинской документации несовершеннолетних;
- контроль соблюдения норм СанПин при организации содержания воспитанников в Центре.

### **3. Кадровое обеспечение приемного отделения**

3.1. В штат отделения могут быть включены следующие специалисты, ведущие прием и устройство воспитанников: социальный педагог, педагог-психолог врач – педиатр, врач-психиатр, медсестры круглосуточного дежурства, медсестра – диетолог.

3.2. Руководство приемным отделением осуществляет врач-педиатр, который подчиняется директору Центра.

3.3 На работу в приемное отделение принимаются работники, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

### **4. Права и ответственность специалистов приемного отделения**

4.1 Права и обязанности специалистов приемного отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

4.2 Специалисты приемного отделения имеют право:

- запрашивать и получать от специалистов других структурных подразделений Центра сведения, документа, материалы, необходимые для осуществления деятельности приемного отделения;
- привлекать специалистов других отделений Центра к решению задач, возложенных на приемное отделение;

- представлять в установленном порядке интересы Центра в других учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- принимать меры при обнаружении нарушений в Центре и незамедлительно докладывать директору.
- вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по улучшению деятельности приемного отделения, совершенствованию методов работы;
- пользоваться правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

4.3 Специалисты приемного отделения несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих должностных инструкций, утвержденных директором Центра.

## **5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.