

Утверждено приказом директора ГКУСО РМ
«Республиканский социальный приют
для детей и подростков «Надежда»
Т.В. Барашихиной.
№ 73-ОД от «24» июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кризисном отделении «Мать и дитя» для женщин с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавших от насилия в семье

1. Основные положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ,

- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 года № 120-ФЗ,

- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- Постановлением Правительства РМ от 24 ноября 2014 г. № 563 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в РМ»,

- Законом Республики Мордовия от 28 декабря 2014 г. № 102-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий населения, проживающего в республике Мордовия»,

- Законом РМ от 12.11.2014 N 86-З "О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия",

- Уставом Государственного казенного учреждения социального обслуживания Республики Мордовия «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Кризисного отделения «Мать и дитя» для женщин с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавших от насилия в семье (далее по тексту – Отделение), являющегося структурным подразделением ГКУСО РМ «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Деятельность Отделения регламентируется законодательством Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами государственными органами Республики Мордовия, Уставом Учреждения, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Учреждения, Правилами внутреннего распорядка Отделения.

1.4. Отделение образуется, реорганизуется и упраздняется приказом директора ГКУСО РМ «РСПДП «Надежда».

1.5. Отделение участвует в реализации целей и задач ГКУСО РМ «РСПДП «Надежда», целевых программ, разработке и реализации социальных проектов учреждения.

1.6. Отделение предназначено для организации реабилитационной работы для женщин с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавших от насилия в семье (далее по тексту – получатели социальных услуг или Получатели).

1.7. Отделение выполняет возложенные на него функции в пределах своей компетенции по решению задач, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Отделение по вопросам своей компетенции взаимодействует с государственными и негосударственными организациями и учреждениями социального обслуживания, другими структурными подразделениями ГКУСО РМ «РСПДП «Надежда».

1.9. Социально-реабилитационные услуги могут быть оказаны с привлечением специалистов других отделений ГКУСО РМ «РСПДП «Надежда», общественных организаций.

1.10. Услуги, оказываемые Отделением, оказываются на безвозмездной основе гражданам, признанным нуждающимися в получении социальных услуг.

1.11. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации, при наличии удостоверения, выданного в установленном порядке.

1.12. Отделение работает в круглосуточном режиме.

1.13. Отделение рассчитано на одновременное пребывание 7 матерей с детьми.

1.14. Для непосредственного пребывания Получателей социальных услуг в Отделении оборудованы жилые комнаты с мебелью и предметами первой необходимости для ребенка, а также выделены места общего пользования.

2. Цель и задачи Отделения

2.1. Основной целью Отделения является социальное обслуживание и социальная реабилитация Получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. Оказание социальных услуг женщинам:

а) в условиях стационара в установленном порядке с обеспечением доступности и своевременной квалифицированной социальной, правовой, психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (ИППСУ):

- предоставление социально-бытовых услуг: предоставление жилой площади, помещений для организации культурного и бытового обслуживания, предоставление в пользование бытовой техники, мебели, мягкого инвентаря, обеспечение питания согласно утвержденным нормативам. Оказание санитарно-гигиенических услуг: предоставление средств личной гигиены согласно утвержденным нормативам;

- предоставление социально-медицинских услуг: организация получения первичной медико-санитарной помощи, содействие в получении специализированной медицинской помощи;

- предоставление социально-психологических услуг: социально-психологическая диагностика и обследование личности, проведение психо-коррекционной работы, социально-психологическое консультирование;

- предоставление социально-педагогических услуг: педагогическая диагностика и консультирование; содействие в поиске временной/надомной трудовой занятости;

- предоставление социально-правовых услуг: оказание помощи в оформлении и восстановлении документов, консультирование по социально-правовым вопросам, в том числе представительство в суде для защиты прав и законных интересов.

б) внестационарное социальное обслуживание в отделении осуществляется путем предоставления социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в форме разовых консультаций и групповой работы, а также предоставление социальных услуг дистанционно – по телефонной связи, в режиме видеосвязи и по электронной переписке:

- оказание социально-психологических услуг, направленных на поддержание стабильного психо-эмоционального состояния клиентов:

- проведение индивидуального краткосрочного кризисного психологического консультирования для обслуживания и поддержания экологических межличностных отношений в семье;

- повышение психологической компетентности клиентов;

- проведение социально-психологического консультирования по запросам клиентов;

- организация и сопровождение групп поддержки.

- оказание социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в межличностных отношениях в семье – проведение социально-педагогического консультирования по запросам клиентов.

- оказание социально-правовых услуг, направленных на оказание правовой помощи; защиту законных прав:

- содействие в оформлении (восстановлении) документов;

- оказание консультативной социально-правовой помощи, направленной на ликвидацию последствий трудной жизненной ситуации;

в) постреабилитационное социальное сопровождение женщины после выхода из кризисного отделения сроком от 1-го до 3-х месяцев, направленное на оказание правовой помощи в защите законных прав и интересов:

- содействие в оформлении (восстановлении) документов;

- оказание консультативной социально-правовой помощи, направленной на ликвидацию последствий трудной жизненной ситуации.

2.2.2. Выявление и анализ причин, способствующих возникновению трудной жизненной ситуации у женщины. Обеспечение доступной, своевременной и эффективной помощи Получателям социальных услуг. Оказание поддержки женщинам в мобилизации собственных возможностей и ресурсов ближайшего окружения для решения их жизненных проблем.

2.2.3. Разработка индивидуального плана реабилитации на основе комплексного междисциплинарного подхода к разрешению трудной жизненной ситуации.

2.2.4. Организация трудотерапии проживающих в Отделении Получателей социальных услуг в соответствии с их индивидуальными способностями.

2.2.5. Организация информирования заинтересованных ведомств и учреждений, а так же населения Республики Мордовия о деятельности Отделения.

2.2.6. Проведение мониторинга эффективности и оценки качества реабилитационных услуг женщинам, оказанных Отделением.

2.2.7. Разработка информационных материалов по профилю деятельности Отделения, обобщение и распространение передового опыта работы;

2.2.8. Участие в совещаниях, научно-профилактических конференциях, семинарах, круглых столах по проблемам, входящим в компетенцию Отделения.

3. Порядок приема, обеспечения временного приюта и отчисления размещенных женщин

3.1. Учреждение осуществляет прием и оказывает социальные услуги следующим категориям женщин:

- женщинам с малолетними детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавших от насилия в семье;
- женщинам на грани совершения аборта;
- беременным женщинам, в том числе несовершеннолетним и одиноким;
- самостоятельно проживающим выпускницам детских домов и школ-интернатов с малолетними детьми;
- одиноким матерям с малолетними детьми;
- женщинам с малолетними детьми, пострадавшим от стихийных бедствий, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов.

3.2. Не допускается прием и нахождение в Отделении женщин:

- находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- с признаками психического заболевания;
- имеющих социально-опасные заболевания;
- совершивших правонарушение;
- с тяжелыми травмами и заболеваниями, требующими активного медицинского вмешательства и/или ухода.

В случае выявления таких женщин принимаются меры по их направлению в соответствующие учреждения согласно действующему законодательству РФ и РМ.

Если по внешним признакам обратившихся в Отделение для получения услуг возникли сомнения в состоянии их здоровья или адекватности поведения, учреждение вправе настаивать на предоставлении справок из медицинских организаций или проведении медицинского освидетельствования для принятия решения возможности предоставления услуг.

3.3. Основаниями приема в Отделение Получателей социальных услуг являются:

- направление органов и учреждений системы социальной защиты населения Республики Мордовия (плановый прием);
- направление отделов по защите прав детства г.о. Саранск и Республики Мордовия (плановый прием);
- ходатайство заинтересованных учреждений в предоставлении женщине государственных социальных услуг;
- личное обращение несовершеннолетней;
- заявление родителей несовершеннолетней или его законных представителей с учётом мнения несовершеннолетней, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

- в экстренных случаях (вечернее время, праздничные и выходные дни) поступление в Отделение осуществляется на основании личного заявления сроком пребывания до 5 дней.

3.4. Зачисление в Отделение производится при наличии:

- личного заявления;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- лица, не имеющие документов, удостоверяющих личность, принимаются при условии обращения в органы внутренних дел для установления личности и оказания помощи в восстановлении утраченных документов.

3.5. При плановом поступлении в Отделение необходимо иметь:

женщинам - паспорт, свидетельство о рождении детей, медицинский полис и результаты обследования женщины: справка (заключение венеролога, дерматолога, педиатра) учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию, анализ крови на RW, ВИЧ/СПИД, мазок на *gp*, флюорографию, проведение вакцинации от дифтерии;

детям: - свидетельство о рождении (при наличии), медицинский полис (при наличии), справку от врача-педиатра, амбулаторная медицинская карта ребенка (по возможности), медицинский осмотр осуществляется согласно Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.10.2015 № 711н «Об утверждении формы направления на медицинское обследование, а также перечня исследований при проведении медицинского обследования и формы заключения о состоянии здоровья ребенка- сироты,

детей оставшихся без попечения родителей, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей».

3.6. Документы могут быть предоставлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленной форме.

3.7. При экстренном поступлении в Отделение женщины помещаются в изолятор Учреждения. В течение 7 дней с момента их помещения оформляются справки и медицинские документы (заключение венеролога, дерматолога, педиатра, анализ крови на RW, результаты флюорографии, амбулаторная медицинская карта гражданина, амбулаторная медицинская карта ребенка, страховой медицинский полис).

Информация о поступивших в Отделение в экстренном порядке передается в соответствующие органы г.о. Саранск и Республики Мордовия для решения вопроса о целесообразности проживания в Отделении.

3.8. Зачисление Получателей социальных услуг в Отделение и их отчисление оформляется приказом директора.

Временное выбытие женщины из Отделения оформляется приказом директора ГКУСО РМ «РСЦДП «Надежда» на основании письменного заявления с указанием причин и времени отсутствия в Отделении.

3.9. На каждого получателя социальных услуг заводится личное дело, формирование и ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Сведения о поступлении женщины в Отделение заносятся в Журнал регистрации и направляются в соответствующие органы г.о. Саранск и Республики Мордовия.

3.11. Пребывание Получателей социальных услуг в Отделении осуществляется на добровольной основе и в соответствии с Уставом Учреждения.

3.12. При поступлении в Отделение с женщинами:

- заключается договор о предоставлении социальных услуг;
- знакомятся с правилами внутреннего распорядка Отделения под роспись;
- дают согласие на обработку персональных данных.

При поступлении в Отделение беременной воспитанницы или юной мамы, имеющей родителей (лиц, их заменяющих), заключается трехсторонний договор между органом опеки и попечительства, руководством Учреждения, и законными представителями несовершеннолетней/ самой несовершеннолетней.

3.13. Специалисты Отделения информируют женщину о перечне социальных услуг, оказываемых в Отделении.

3.14. Основным условием пребывания женщин в Отделении является выполнение ими условий договора и Устава Учреждения, индивидуальная социальная (гражданская) и материальная ответственность, активное сотрудничество со специалистами Отделения в решении своих проблем.

Получатели социальных услуг несут в полном объеме персональную ответственность за жизнь и здоровье своих несовершеннолетних детей, включая их соматическое, физическое и психологическое состояние, а также за собственные жизнь и здоровье.

3.15. Срок пребывания в Отделении определяется с учётом особенностей трудной жизненной ситуации, но не более 3-х месяцев.

3.16. В период проживания женщины в Отделении имеют права и обязанности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Отделения.

3.17. Основаниями отчисления из Отделения (в том числе основаниями для досрочного отчисления из Отделения) являются:

- окончание срока предоставления социальных услуг;
- личное заявление;
- отказ от проживания, в связи с положительным разрешением трудной жизненной ситуации;
- нарушение Получателей социальных услуг Правил внутреннего распорядка Отделения;
- оставление женщиной ребенка без присмотра больше оговоренного в заявлении времени (более чем на 3 часа);
- нарушение п. 3.14 настоящего Положения.

3.18. О факте оставления ребенка матерью специалисты Отделения сообщают об этом в ОДН ОП МВД России по г.о. Саранск. Ребенок до 3-х лет помещается в соответствующие специализированные учреждения, а старше 3-х лет переводится в реабилитационное отделение Учреждения до выяснения обстоятельств отсутствия матери.

Информация о случившемся в 3-х дневный срок сообщается в отделы по защите прав детства (органы опеки), органы социальной защиты, органы внутренних дел, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав г.о. Саранск и Республики Мордовия.

3.19. По окончании срока реабилитации составляется Акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг в 2-х экземплярах для каждой Стороны.

4. Права и обязанности работников отделения.

4.1. В целях эффективного оказания социальных услуг специалисты Отделения имеют права и обязанности в соответствии с настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Учреждения, а также:

4.1.1. Имеют право:

- планировать и осуществлять свою деятельность в пределах компетенции;
- запрашивать у Получателя социальных услуг и членах его семьи необходимые материалы и документы в органах государственной и исполнительной власти, а также в организациях и учреждениях независимо от их организационно-правовой формы;
- сопровождать Получателей социальных услуг в органы, организации и учреждения;
- привлекать родственников Получателей социальных услуг к реализации их индивидуальных программ предоставления социальных услуг и социальной реабилитации (с согласия женщины);
- самостоятельно определять направления работы с Получателями социальных услуг;
- участвовать в Социальном консилиуме и иных совещаниях, рассматривающих вопросы предоставления социальных услуг Получателю социальных услуг;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов, комиссий при разрешении всех проблемных вопросов деятельности Отделения и Учреждения;
- участвовать в научно-практических конференциях, публиковать свои статьи в соответствующих изданиях;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности отделения и режиме его работы.

4.1.2. Обязаны:

- владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, оказывающих социальные услуги;
- участвовать в разработке и реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг Получателю, направленной на успешное разрешение его трудной жизненной ситуации;
- проводить мероприятия по повышению профессионального уровня, увеличению объема и спектра предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества;
- соблюдать конфиденциальность в работе с Получателем социальных услуг, обеспечивать в установленном порядке ограниченный доступ к сведениям конфиденциального характера, хранить профессиональную тайну;
- поддерживать дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с Получателями социальных услуг, членами их семьи, а также с коллегами;
- соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Отделения и другие нормы, которыми руководствуется Учреждение, добросовестно выполнять свои функциональные обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства;
- соблюдать нормы пожарной безопасности, производственной санитарии, проходить необходимое плановое медицинское обследование;
- соблюдать этический кодекс, быть вежливым, не грубить;
- исходить только из интересов Получателей в решении их вопросов;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- работать в тесном контакте со специалистами Учреждения;
- знать новейшие достижения в области психологии и права, применять их в своей работе;
- повышать свою квалификацию, в том числе на курсах, финансируемых за счет Учреждения;
- готовить необходимые справочные материалы по результатам своей деятельности, завершать в установленные сроки плановые задания и отчетываться об их выполнении;
- вести учет и оценку эффективности комплекса оказываемых услуг;
- по запросам администрации Учреждения готовить необходимые справочные материалы по результатам своей деятельности.

4.3. Права и обязанности сотрудников регламентируются также иными документами, утвержденными директором Учреждения.

4.4. В своей профессиональной деятельности заведующий отделением обязан:

- владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, оказывающих социальную поддержку женщинам;
- распределять функции, согласовывать должностные инструкции сотрудников Отделения;
- анализировать и координировать работу специалистов по реализации программ индивидуальной комплексной реабилитации женщины и её несовершеннолетних детей, участвовать в разработке дополнений к ИПР;
- оказывать помощь сотрудникам Учреждения в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- проводить мероприятия по повышению профессионального уровня, увеличению объема и спектра предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества.

4.5. В своей профессиональной деятельности заведующий отделением имеет право:

- вносить предложения по повышению уровня квалификации сотрудников;
- давать распоряжения в устной и письменной форме сотрудникам отделения;
- ходатайствовать перед директором Учреждения о проведении функциональных изменений в отделении для повышения эффективности его деятельности;
- ходатайствовать о поощрении и дисциплинарном взыскании сотрудников;
- визировать документы в пределах своей компетенции;
- принимать решения в пределах своей компетенции.

5. Виды деятельности Отделения

5.1. В Отделении оказываются социальные услуги в стационарной форме, в соответствии:

- с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия, включающем в себя социально-бытовые, социально-правовые, социально-педагогические, социально-психологические, социально-медицинские, социально-трудовые услуги и услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия в стационарной форме социального обслуживания и в Республике Мордовия;

- с требованиями к объему и качеству предоставления социальных услуг Стандарта предоставления социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия в стационарной форме социального обслуживания предоставления комплекса социальных услуг Получателям в соответствии;

5.2. В Отделении оказываются социально-бытовые услуги: предоставление жилой площади с мебелью и спального места, обеспечение места хранения личных вещей и документов, обеспечение санитарно-гигиеническими условиями, предоставление постельных принадлежностей, смена постельного белья, создание условий для приготовления пищи, сопровождение Получателей в государственные и иные учреждения по решению социально-бытовых проблем, содействие в устройстве детей в детские учреждения.

5.3. В Отделении оказываются социально-медицинские услуги: оказание первой доврачебной помощи, оказание иной срочной медицинской помощи, наблюдение за состоянием здоровья, консультирование по социально-медицинским вопросам.

5.4. В отделении оказываются социально-психологические услуги: социально-психологическая диагностика Получателей и обследование личности, психологическое консультирование, оказание психологической поддержки, индивидуальные и групповые занятия, ведется работа по профилактике Получателей от алкогольной, наркотической зависимости, приема ПАВ, пропагандируется здоровый образ жизни.

5.5. В Отделении оказываются социально-правовые услуги: консультирование клиентов по вопросам пенсионного, социального, жилищного, семейного и других видов социального законодательства, связанного с правами и законными интересами Получателей, обеспечение представительства в суде, административных и государственных органах для защиты прав и законных интересов Получателя, оказание помощи в написании заявлений, обращений, жалоб, содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В отделении проводится работа по разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее по тексту – ИПКСУ) Получателям, созданию условий для их эффективной реализации, включающих социально-бытовую, социально-психологическую, социально-педагогическую, социально-правовую, социально-медицинскую и социально-трудовую реабилитацию, а также социальное сопровождение Получателей в течение всего срока пребывания в Отделении.

5.6. В отделении организуются мероприятия по информировании Получателей о предоставляемых им социальных услугах.

5.7. В Отделении осуществляется мероприятия по повышению профессионального уровня специалистов, и профилактике профессионального выгорания, а также проводится просветительская деятельность среди специалистов Учреждения по направлениям работы Отделения.

5.8. По согласованию с руководителем Учреждения Отделение разрабатывает программы, проводит экспериментальную работу, апробирует, обобщает и внедряет в практику работы передовой отечественный и зарубежный опыт, научно-исследовательские разработки по вопросам социальной поддержки граждан, по направлениям работы отделения.

- организация учебно-методической деятельности: накопление информационных материалов по профилю, издание брошюр, методических пособий, участие в совещаниях, научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах.

5.9. Отделение организует работу по взаимодействию с органами внутренних дел, опеки и попечительства, исполнительными органами государственной власти и подведомственными учреждениями,

оказывающие различные услуги семьям, женщинам и детям, а также со всеми учреждениями и организациями, заинтересованными в процессе оказания социальной помощи Получателям.

5.10. Отделение участвует в выполнении общегородских и районных программ соответствующего профиля.

6. Руководство Отделением

6.1. Штат, структура Отделения и должностные обязанности (инструкции) работников Отделения утверждается директором Учреждения.

6.2. Организация деятельности Отделения осуществляется на основании должностных инструкций, графика работы и т.д., утвержденных директором Учреждения.

6.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

6.4. Заведующий:

- организует деятельность Отделения и несет ответственность за выполнение возложенных функций и задач;

- предоставляет отчеты о работе Отделения, осуществляет контроль за деятельностью и исполнением сотрудниками Отделения трудовой дисциплины, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- проводит анализ работы Отделения и вносит предложения по совершенствованию его деятельности.

6.5. В Отделении работают: заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалист по социальной работе (дежурный по режиму), помощник воспитателя, педагог-психолог.

6.6. Отделение работает в круглосуточном режиме.

7. Контроль за деятельностью отделения

7.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным Директором Учреждения.

7.2. Руководство Отделением и контроль за его деятельностью осуществляет директор Учреждения и непосредственный руководитель Отделения.

7.3. Отделение ведет в установленной форме учет статистических данных о Получателях социальных услуг, обслуживаемых отделением, представляет Министерству социальной защиты, труда и занятости населения РМ отчет о деятельности Отделения.

7.4. Отделение осуществляет мониторинг результатов, эффективности и качества оказываемых социальных услуг, а также анализ деятельности и проведение мероприятий по увеличению объема предоставляемых услуг и улучшению их качества.

7.5. Отделение обязано представлять официально запрашиваемую информацию и документацию.

7.6. Проверка деятельности Отделения осуществляется Службами контроля в рамках действующей в Учреждении системы контроля качества предоставляемых услуг.

8. Ответственность сотрудников Отделения

8.1. Директор Учреждения несет ответственность за ненадлежащее исполнение и неисполнение функций, возложенных на Учреждение в целом в пределах, определенных должностной инструкцией, настоящим Положением, Уставом Учреждения и законодательством РФ и РМ.

8.2. Заведующий и работники Отделения несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и РМ.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

9.2. Ликвидация Отделения осуществляется на основании приказа директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и РМ.