

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Усолье-Сибирское»

 Е.В. Михайлова

Приказ №10 от «24» 01 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ С ОВЗ

Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания

«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей

Г. Усолье-Сибирское

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение сопровождения семей с детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) является структурным подразделением областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Усолье-Сибирское» (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об обновах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», на основании Устава Учреждения, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и настоящего Положения.
- 1.2. Отделение сопровождения семей с детьми с ОВЗ (далее отделение) обслуживает семьи с детьми с ОВЗ, в том числе с детьми-инвалидами в возрасте от 3 до 12 лет.
- 1.3 Социальные услуги, предоставляемые детям с ОВЗ в условиях полустационара, входящие в перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляются им бесплатно в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания.
- 1.4. Деятельность отделения контролирует директор Учреждения
- 1.5. Деятельность специалистов отделения сопровождения семей с детьми с ОВЗ помощи координирует и контролирует заведующий отделением.
- 1.6. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам отделения сопровождения семей с детьми с ОВЗ регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Основной целью деятельности отделения сопровождения семей с детьми с ОВЗ является социальная реабилитация несовершеннолетних, оказание несовершеннолетним с ограниченными умственными и физическими возможностями квалифицированной социально-реабилитационной помощи (психолого-социальной, социально-педагогической, социально-бытовой, социально-трудовой, медико-социальной, социально-правовой), а также обучение родителей особенностям их воспитания и методикам реабилитации.
- 2.2. Основными задачами отделения сопровождения семей с детьми с ОВЗ являются:
- 2.2.1. Наиболее полное развитие у ребенка с ограниченными возможностями духовных и физических сил посредством использования его сохранных функций, возникающих потребностей и интересов, его собственной активности.
- 2.2.2. Создание соответствующих внешних и внутренних условий, в которых возникающие потребности и интересы детей могли бы наиболее эффективно проявляться
- 2.2.3 Организация психолого-педагогических консультаций для родителей

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1 Обеспечение 3-х часового пребывания в полустационарной группе несовершеннолетних без организаций питания.
- 3.2 Проведение социального диагностирования с целью дальнейшей разработки индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации.
- 3.3 Разработка и реализация программ социальной реабилитации несовершеннолетних.
- 3.4 Осуществление реабилитации несовершеннолетних с ОВЗ, в соответствии с индивидуальной программой инвалида, выданной учреждениями медико-социальной экспертизы.
- 3.5 Учет несовершеннолетних с ОВЗ, детей-инвалидов, нуждающихся в оказании социальных услуг, и определение необходимых им форм помощи и периодичности ее предоставления
- 3.6 Предоставление несовершеннолетним и их родителям (законным представителям) социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг в полустационаре.
- 3.7 Организация досуга и условий общения в зависимости от возраста и состояния здоровья несовершеннолетних;

- 3.8 Обучение несовершеннолетних с ОВЗ, детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения.
- 3.9 Оказание консультативной помощи родителями (законным представителям), воспитывающих несовершеннолетних с ОВЗ, детей-инвалидов в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации детей и подростков
- 3.10 Оказание консультаций семьям по вопросам предоставления им льгот и преимуществ
- 3.11 Привлечение государственных и негосударственных органов, организаций и учреждений, а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки несовершеннолетним и их родителям (законным представителям) и координация их деятельности в этом направлении.
- 3.12 Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости несовершеннолетних в социальной помощи
- 3.13 Участие в реализации мероприятий долгосрочных целевых программ.
- 3.14 Обеспечение полустационарного пребывания несовершеннолетних с ОВЗ, детей-инвалидов.
- 3.15 Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения по вопросам детской и подростковой реабилитологии
- 3.16 Решение задач и проведение мероприятий по вопросам безопасного и комфортного пребывания детей в отделении.
- 3.17 Направления деятельности Отделения могут корректироваться в зависимости от социально-экономической ситуации, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

4. УСЛОВИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУППЫ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕННИХ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

- 4.1. Полустационарное социальное обслуживание в условиях дневного пребывания предоставляется учреждением социального обслуживания детям-инвалидам, детям с ограниченными умственными и физическими возможностями в возрасте от 3 до 12 лет, проживающим на территории города Усолье-Сибирское и Усольского района, имеющие следующую патологию:
- ДЦП (различные формы);
 - последствия перинатального поражения ЦНС с двигательными нарушениями (гемисиндромы, плекситы);
 - минимальная мозговая дисфункция;
 - гидроцефалия различного генеза;
 - последствия черепно-мозговой травмы (гидроцефалия, двигательные нарушения, речевые);
 - наследственные заболевания (миопатия, микроцефалия, гемиатрофия);
 - неврозы, неврозоподобные состояния (тики, заикание, функциональные энурезы);
 - задержки в речевом развитии и нарушение речи (афазия, алалия, дизартрия, общее недоразвитие речи 1 – 3 уровня);
 - нарушение интеллекта (олигофрения в стадии легкой и средней степени);
 - различные виды врожденной и приобретенной патологии опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, скolioзы, артозы, врожденные аномалии);
 - слабовидящие, слабослышащие;
- 4.2. Право на предоставление полустационарного социального обслуживания имеют дети-инвалиды, дети с ограниченными умственными и физическими возможностями (далее - дети), не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья для пребывания в учреждениях социального обслуживания в условиях полустационарного пребывания.
- 4.3. Общими противопоказаниями к приему в отделение являются:
- физические, психические нарушения, коррекция которых невозможна в условиях отделения;
 - все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии обострения декомпенсации;

- психические заболевания, сопровождающиеся умственной отсталостью глубокой степени;
- бактерио- или вирусо-носительство;
- активные формы туберкулеза;
- карантинные инфекционные заболевания;
- острые инфекционные кожные заболевания и хронические специфические кожные заболевания;
- венерические заболевания;
- злокачественные новообразования в активной фазе;
- кахексия любого происхождения.
- любые приступообразные и прогредиентно текущие психические заболевания (в том числе шизофрения, шизоподобные заболевания) со склонностью к частым обострениям и рецидивам, частым пароксизмальными состояниями;
- больные с калостомой, с мочеприемниками;
- иные заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5. ПОРЯДОК ПРЕДАОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ:

5.1 Предоставление полустационарного социального обслуживания детям на основании следующих документов:

- заявление родителей или его законного представителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт родителя или его законного представителя – копия;
- справка о составе семьи и регистрации;
- справка МСЭ или медицинское заключение о состоянии ребенка и необходимости прохождения курса реабилитации;
- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, выдаваемая территориальным учреждением социальной защиты населения;
- результаты анализов и исследований – оригиналы (общий анализ крови, мочи, кал на яйца глист.).

5.2 Решение о зачислении на полустационарное социальное обслуживание несовершеннолетних на основании приказа руководителя территориального отделения социальной защиты населения.

5.3 Сведения о зачисленных в отделение заносятся в журнал единого учета.

5.4 При отсутствии возможности предоставления полустационарного социального обслуживания детям они ставятся на очередь. В дальнейшем предоставление полустационарного социального обслуживания детям производится в порядке очереди, формируемой в учреждении социального обслуживания.

5.5 Заявителю отказывают в предоставлении полустационарного социального обслуживания детям в случаях:

- отсутствия оснований для предоставления полустационарного социального обслуживания указанных в пунктах 4.3 настоящего Положения;
- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений;

5.6 Споры по вопросам, связанным с предоставлением полустационарного социального обслуживания детям, решаются в установленном законодательством порядке.

5.7 Родитель (законный представитель) при предоставлении полустационарного социального обслуживания ребенку в условиях дневного пребывания должен быть ознакомлен с перечнем и содержанием предоставляемых ему социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также с правилами внутреннего распорядка учреждения социального обслуживания, утвержденными его руководителем.

5.8 На каждого ребенка, принимаемого на социальное обслуживание в группу, формируется личное дело, содержащее заявление родителей (законных представителей) ребенка,

информацию о ребенке и его семье, договор с родителем (законным представителем) о социальном обслуживании, документы, указанные в пункте 5.1, а также документы, в которых отражаются индивидуальная или групповая программа реабилитации, этапы ее реализации, оценка эффективности индивидуальной программы реабилитации, рекомендации по ведению ребёнка после окончания курса.

5.9. Личное дело ребёнка хранится в учреждении в течение 15 лет.

5.10. Индивидуальная программа реабилитации ребёнка, разрабатывается Комиссией с учётом рекомендаций лечащего врача, а для ребёнка-инвалида на основании индивидуальной программы реабилитации, выданной учреждением МСЭ. Родители (законные представители) информируются о перечне планируемых реабилитационных мероприятий, сроках реабилитации, которые указываются в договоре. Их согласие на проведение реабилитационных мероприятий закрепляется в договоре.

5.11 Срок нахождения ребёнка в группе определяется периодом, необходимым для поэтапного проведения мероприятий ИПР и устанавливается членами Комиссии.

5.12 В случае отсутствия ребёнка в группе по уважительным причинам более 3 дней реабилитация продолжается только после предоставления медицинской справки.

5.13 В период пребывания в группе детей-инвалидов, детей с ОВЗ с их родителями (законными представителями) проводятся консультации по обучению методам реабилитации в домашних условиях.

5.14 Социальное обслуживание несовершеннолетних может осуществляться на разовой или временной основе.

5.15 Реабилитационно-оздоровительные мероприятия проводятся с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения и индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

5.16 Дети-школьники могут посещать группу реабилитации детей с ограниченными умственными и физическими возможностями в свободное от учёбы время, в течение необходимого для реабилитации срока в соответствии с индивидуальными программами реабилитации.

5.17 Основанием для отчисления из группы являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- окончание срока пребывания ребёнка в группе, указанного в договоре между учреждением и «Родителем» (законным представителем);
- перевод ребёнка в иное учреждение социального обслуживания, образования, здравоохранения;
- выявление у ребёнка в процессе получения услуг медицинских противопоказаний;
- нарушение правил внутреннего распорядка отделения.

5.18 Решение об отчислении из отделения оформляется приказом директора учреждения.

5.19 По окончании срока социального обслуживания информация о проведённых реабилитационных мероприятиях и их эффективности передаётся в местное отделение социальной защиты населения

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1 Отделение осуществляют свою деятельность под руководством заведующего, который назначается и увольняется директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.2 Все распоряжения и требования заведующего отделением в пределах его компетенции являются обязательными для всех специалистов отделения и могут быть отменены лишь директором учреждения.

6.4 В отделении социальные услуги оказывают: воспитатель, логопед-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по ЛФК, фельдшер, медицинская сестра, массажист, помощник воспитателя, исполняющие обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.

6.5 В случае отсутствия заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д) его обязанности исполняет работник отделения, назначенный приказом директора Учреждения.

6.6 Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство работой отделения
- распределяет обязанности между сотрудниками;
- организует выполнение государственного задания;
- организовывает текущее и перспективное планирование реабилитационной работы в отделении;
- предоставляет оперативную информацию о деятельности отделения;
- руководит работой социальной комиссии отделения;
- контролирует выполнение сотрудниками отделения должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- вносит предложения директору Центра о поощрении или наложении взыскания на работников отделения;
- организует сохранность материальных ценностей отделения;
- осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении;
- проводит регулярный контроль качества оказания социальных услуг и их соответствия с потребностями получателей услуг, проводит анализ и прогнозирование работы отделения;
- выполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

6.7 Специалисты отделения обязаны:

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей, планов работы, поручений директора учреждения и заведующего отделением;
- повышать уровень квалификации;
- нести ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.
- вести документы в соответствии с номенклатурой дел и следовать правилам ведения документации в Учреждении.
- соблюдать сроки предоставления отчетности, уведомлений, информации.
- бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать порядок на рабочем месте и документах, соблюдать эстетические требования.
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами трудового распорядка в Учреждении, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- незамедлительно сообщать директору Учреждения, заместителю директора, заведующему отделением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников учреждения.
- предоставлять необходимую информацию по воспитанию и развитию несовершеннолетних и другим актуальным вопросам в СМИ, на сайте Учреждения, информационных стенах, буклетах, в выступлениях на собраниях и т.д.
- выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

6.7.1 Работники отделения должны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

6.7.2 Работники отделения хранить в тайне информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за соблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 Текущий контроль полноты и качества предоставляемых социальных услуг осуществляется путём проведения проверок заведующим отделением, заместителем директора по социальным вопросам, заместителем директора по реабилитации, заместителем директора по безопасности, директором учреждения и регистрируется в журнале проверок качества социального обслуживания.

6.9 Заведующий и специалисты отделения имеют право:

6.9.1 Получать консультации различных специалистов, владеющих более полной информацией о методах и способах социальной реабилитации, адаптации и интеграции детей с ОВЗ.

6.9.2 Осуществлять взаимодействие с иными учреждениями и организациями для предоставления более полной и качественной услуги по социальной реабилитации, адаптации и интеграции детей с ОВЗ, другими структурными подразделениями учреждения.

6.9.3 Получать информацию и сведения о поступивших получателей социальных услуг, запрашивать необходимую информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий.

6.9.4 Знакомиться с решениями руководства Учреждения, касающиеся деятельности отделения и Учреждения в целом.

6.9.5 Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы по вопросам, находящимся в его компетенции.

6.9.6 Привлекать специалистов других структурных подразделений Учреждения к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя Учреждения).

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

6.9.8 Пользоваться методическими, информационными и иными материалами учреждения;

6.9.9 Другие права и обязанности работников отделения, в том числе гарантии их правовой и социальной защиты, регламентируются федеральным, региональным законодательством, а также локальными актами Учреждения.

6.10 Заведующий и специалисты отделения несут ответственность за:

6.10.1. 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.

6.10.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.10.4. Жизнь и здоровье получателей социальных услуг Учреждения, находящихся с ними в рабочее время.

6.10.5. Невыполнение задач, определенных настоящим положением.

6.10.6. Ненадлежащее ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг, другой документации отделения.

6.10.7. Не соблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и сведений конфиденциального характера, не подлежащих разглашению.

6.10.8. Не соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и безопасности труда.

6.10.9. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Получатели социальных услуг имеют право на:

7.1.1 Уважительное и гуманное отношение.

7.1.2 Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

7.1.3 Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг.

12. Документы отделения по сопровождению семей с детьми ОВЗ

индекс	Наименование дела	Срок хранения
12. Заведующая отделением сопровождения семей с детьми с ОВЗ		
12-01	Документы отделения	3 года
12-02	Нормативно-правовые документы	До истечения срока действия
12-03	Журнал обращения граждан	3 года
12-04	Журнал приема документации на предоставления срочных социальных услуг	3 года
12-05	Журнал регистрации документов на оказание услуг в полустационарной форме	3 года
12-06	Книга приказов по отделению	3 года
12-07	Журнал входящей корреспонденции	По мере необходимости
12-08	Журнал исходящей корреспонденции	По мере необходимости
12-09	Журнал договоров социального обслуживания в полустационарной форме	3 года
12-10	Журнал регистрации социально-психологических услуг	3 года
12-11	Журнал регистрации социально-педагогических услуг	3 года
12-12	Журнал регистрации заявлений на срочное социальное обслуживание	По мере необходимости
12-13	Журнал учета индивидуальных занятий (консультаций) со специалистами	По мере необходимости