

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директора ГУ ТО
«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних № 3»
А.А. Федина
01.06.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о полустационарном отделении реабилитации детей
с ограниченными возможностями здоровья
государственного учреждения Тульской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2003 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», СанПиНом 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Полустационарное отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конвенцией ООН о правах инвалидов, Конституцией Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области в сфере социального обслуживания, Уставом государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3».

1.3. Полустационарное отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья является структурным подразделением государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» (далее - отделение), действует на основании Устава учреждения и настоящего Положения.

1.4. Отделение создаётся и ликвидируется приказом директора государственного учреждения Тульской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних №3» по согласованию с министерством труда и социальной защиты Тульской области.

1.5. Отделением руководит заведующий, назначаемый приказом директора учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное оказание услуг несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям.

1.6. В соответствии с государственным заданием в отделении представляется государственная услуга- предоставление социального обслуживания в полустационарной форме.

1.7. Объем государственной услуги и показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги, утверждены государственным заданием.

1.8. Деятельность отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов несовершеннолетних, индивидуального подхода к каждому ребенку, комплексного подхода к индивидуальной работе с детьми, их родителями или иными законными представителями.

1.9 Деятельность отделения контролирует директор, заместитель директора, заведующий отделением.

1.10 Отделение представляет социальные услуги в соответствии с порядком представления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Тульской области.

1.11 Отделение взаимодействует с государственными муниципальными и негосударственными органами, организациями и учреждениями, в том числе с субъектами системы профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, а также общественными организациями и объединениями, с целью решения вопросов представления социальных услуг гражданам.

1.12. В отделении формируются две реабилитационные группы численностью до 10 человек, объединяющие детей и подростков по состоянию здоровья, степени физического и умственного развития, возрасту, не имеющих тяжелых психических заболеваний с признаками агрессии и не представляющих социальную опасность для окружающих.

2. Цель, задачи отделения

2.1 Целью деятельности отделения является социальное обслуживание детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов.

2.2 Основными задачами деятельности отделения являются:

оказание различных видов социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, срочных социальных услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов);

изучение проблем и потребностей семей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

социальная реабилитация детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов в рамках реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации;

реализация программ ранней помощи детям с нарушениями развития и их родителям (законным представителям);

профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

организация отдыха и оздоровления в зависимости от возраста и состояния здоровья;

работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в социуме;

повышение квалификации сотрудников отделения;

использование в работе инновационных технологий, повышающих эффективность оздоровительных и реабилитационных мероприятий;

осуществление анализа работы отделение, подготовка методических и информационных материалов по результатам работы отделения;

осуществление реализации программ дополнительного образования.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Отделение функционирует на имущественной и материальной базе государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 3».

3.2. Деятельность отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными календарными планами работы.

3.3. Для организации деятельности отделения разработано штатное расписание, предусматривающее количество штатных единиц, необходимых для предоставления социальных услуг с учётом специфики и численности обслуживаемых детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Трудовые отношения между администрацией учреждения и работниками отделения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Режим работы и отдыха, гарантии и компенсации специалистам отделения регулируются трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.6. Оплата труда работникам отделения производится на основании Положения об условиях оплаты труда работников.

3.7. Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением.

3.8. Заведующий отделением выполняет следующие обязанности:
организует, координирует и контролирует работу специалистов отделения;

отвечает за ведение документации, учет и отчетность отделения, их сохранность;

организует сохранность материальных ценностей отделения;

осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в отделении;

проводит регулярный контроль предоставления и качества социальных услуг и их соответствия потребностям получателя услуг, проводит анализ и прогнозирование работы отделения;

взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и с другими организациями, учреждениями района, СМИ;

иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.9. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Положением и должностными инструкциями специалистов.

3.10. Заведующий и специалисты отделения имеют право:

запрашивать необходимую информацию о несовершеннолетних и их семьях в рамках своих полномочий;

знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности отделения и учреждения в целом;

вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и учреждения и совершенствованию метод работы по вопросам, находящимся в их компетентности;

требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий для исполнения должностных обязанностей;

повышать свою профессиональную квалификацию;

пользоваться методическими, информационными и иными материалами учреждения;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тульской области.

3.11. Заведующий и специалисты отделения обязаны:

соблюдать законодательство о защите персональных данных, конфиденциальность сведений о семье и детях;

предоставлять несовершеннолетним отделения, находящимся на обслуживании в отделении, их родителям или иными законными

представителями все необходимые социальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области;

участвовать в социальном консилиуме и предоставлять на заседание информацию по несовершеннолетним, их семьям, окружению, составлять и реализовать индивидуальную программу предоставления социальных услуг, а также строго выполнять решение социального консилиума;

осуществлять своевременное ведение документации по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и надлежащее её хранение;

вести документы в соответствии с номенклатурой дел отделения и строго следовать правилам ведения документации в учреждении;

вести отчётную документацию, соблюдать сроки предоставления отчётности, уведомлений, информации;

соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, установленный правилами внутреннего распорядка в учреждении;

соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования;

информировать граждан о деятельности отделения, учреждения, предоставлять необходимую информацию по предоставлению социальных услуг несовершеннолетним и их родителям, иным законным представителям в СМИ, на сайте учреждения, информационных стендах, буклетах, на собраниях и т.п.;

повышать свой профессиональный уровень через курсовую подготовку, советы специалистов, семинары, совещания и др. в соответствии с планом работы учреждения;

выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.12. Организационно-методическая работа отделения осуществляется путём проведения совещаний, семинаров, заседаний социального консилиума, совета специалистов и др.

4. Условия и порядок предоставления социальных услуг

4.1. В отделение принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды в возрасте от 0 до 18 лет.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о

предоставлении социального обслуживания либо обращения в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления и пр., либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

4.3. Гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Данное решение принимается на заседании социального консилиума, на котором рассматривается поступившее заявление и пакет необходимых документов в соответствии с действующим законодательством Тульской области. Решение о принятии на социальное обслуживание в полустационарной форме оформляется распорядительным актом поставщика социальных услуг в день начала предоставления социального обслуживания.

4.4 Отделение предоставляет получателям социальных услуг с учётом их индивидуальной потребности следующие социальные услуги:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путём организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи с использованием телефона «горячая линия»;

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

срочные социальные услуги.

4.5. Социальные услуги предоставляются их получателям в полустационарной форме социального обслуживания, без организации питания, до 4 часов в день.

4.6. Социальное обслуживание детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на бесплатной основе.

4.7. Социальные услуги предоставляются детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам на основании следующих документов:

заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о предоставлении социальных услуг;

документа, удостоверяющего личность (законного представителя);

свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребёнка (с 14-летнего возраста);

страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

медицинской карты;

медицинского страхового полиса;

Дополнительно, в зависимости от категории несовершеннолетних, заявитель вправе предоставить:

на детей-инвалидов:

справку об инвалидности, выданную органом медико-социальной экспертизы;

индивидуальную программу реабилитации инвалида, разработанную органом медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);

заключение учреждения здравоохранения об отсутствии у ребёнка противопоказаний к социальному обслуживанию.

на несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, не имеющих статуса «ребёнок-инвалид»:

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии или справку из учреждения здравоохранения, подтверждающую ограниченные возможности здоровья у ребёнка, либо заключение врача невролога (психиатра) о соматическом состоянии ребенка с рекомендациями для занятий со специалистами отделения.

4.8. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщиком социальных услуг.

4.9. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг, подписанный уполномоченным лицом учреждения, передаётся гражданину или его законному представителю в срок не более десяти рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг остаётся в отделении и хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.10. Продолжительность реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг зависит от индивидуальных потребностей обратившихся граждан. При завершении реализации индивидуальной программы в неё вносятся отметки о выполнении или невыполнении мероприятий программы в полном объёме. В случае невыполнения отдельных мероприятий программы, указывается причина.

4.11. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4.12. Специалисты отделения формируют регистр получателей социальных услуг, своевременно вносят данные в АИС АСП.

4.13. В отделении формируются реабилитационные группы численностью до 10 человек, объединяющие детей и подростков по состоянию здоровья, степени физического и умственного развития и возрасту, не имеющих тяжёлых психических заболеваний с признакам агрессии и не представляющих социальную опасность для окружающих.

4.14. Специалисты отделения могут предоставлять социальные услуги детям-инвалидам (в случае невозможности посещения ребёнком отделения, по заявлению от родителей или законных представителей) на дому в форме домашнего визитирования.

4.15. Специалисты отделения в соответствии с действующим законодательством для выполнения поставленных целей вправе:

запрашивать информацию и документы у государственных органов, организаций и иных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отделения, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и других лиц;

выбирать самостоятельно формы работы с несовершеннолетними и их родителями или иными законными представителями и другими лицами.

4.16. Специалистами отделения формируется личное дело, которое содержит следующие документы:

заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);
индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
договор о предоставлении социальных услуг, заключаемый между поставщиком социальных услуг или его законным представителем;
приказ о приёме на обслуживание;
протокол социального консилиума;
согласие на обработку персональных данных;
заключение учреждения здравоохранения об отсутствии у ребёнка противопоказаний к социальному обслуживанию (по необходимости);
информацию о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Дополнительно

на детей-инвалидов:

копию справки об инвалидности, выданную органом медико-социальной экспертизы;

копию индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанную органом медико-социальной экспертизы;

на несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, не имеющих статуса «ребёнок-инвалид»:

копию заключения психолога-медико-педагогической комиссии или справку из учреждения здравоохранения, подтверждающую ограниченные возможности здоровья у ребенка, либо заключение врача невролога (психиатра) о соматическом состоянии ребенка с рекомендациями для занятий со специалистами отделения.

4.17. Несовершеннолетние с заболеваниями, требующими постоянного постороннего ухода, а также несовершеннолетние в возрасте до трех лет получают услуги в присутствии родителей (законных представителей).

4.18. Несовершеннолетние обслуживаются в учреждении в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) социальной реабилитации.

4.19. Специалисты отделения в период работы осуществляют мониторинг эффективности реализации реабилитационных программ, по необходимости проводят корректировку.

4.20. На базе отделения организована Служба ранней помощи, предназначенная для оказания социальных услуг детям от 0 до 3 лет, имеющих нарушения развития или риск проявления таких нарушений.

5. Обязанности и ответственности отделения

5.1. Отделение обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениям и иными нормативными правовыми актами Тульской области;

предоставлять социальных услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 г. №442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации»;

предоставлять социальные услуги в соответствии со статьями 20 и 21 Федерального закона от 28.12.2013 г. №442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации»;

предоставлять в доступной форме получателям социальных услуг или их законными представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

5.2. Специалисты отделения несут ответственность за:

своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение функций;

выполнение государственного задания, ключевых показателей эффективной деятельности и качественное выполнение социальных услуг;

ведение и сохранность документации отделения, личных дел получателей социальных услуг;

соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам ребёнка, его семьи;

соблюдение морально-этических норм;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

6. Рабочая документация отделения

6.1. Рабочая документация отделения ведётся в соответствии с номенклатурой дел учреждения.