

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ
«Мысковский детский дом - интернат для
детей с ментальными нарушениями»

Т.В. Кельба

«___» июля 2022 г.

**Положение
об отделении пятидневного пребывания
Государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания
« Мысковский детский дом – интернат для детей с
ментальными нарушениями»**

г. Мыски

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение пятидневного пребывания (далее по тексту - Отделение) является структурным подразделением ГБУ «Мысковский детский дом – интернат для детей с ментальными нарушениями» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании Устава Учреждения, его структуры и штатного расписания.
- 1.3. Отделение подчиняется директору Учреждения и осуществляет свою деятельность на основе данного Положения.
- 1.4. Организация, координация и контроль деятельности Отделения в части, касающейся социального обслуживания получателей социальных услуг, осуществляется заместителем директора по УВР.
- 1.5. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Заведующий отделением несет персональную ответственность за деятельность Отделения. В случае отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его замещает другой работник Отделения на основании приказа директора Учреждения.
- 1.6. Свою деятельность Отделение осуществляет в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи", Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №442-ФЗ), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Кемеровской области от 18.12.2014 №121-03 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 №515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 №517 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, Министерства социальной защиты населения Кемеровской области, Уставом учреждения, нормативными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.7. Деятельность отделения строится в соответствии с принципами соблюдения прав человека и уважении достоинства личности, не допущения унижения чести и достоинства человека, законности, адресности, доступности, добровольности, гуманизма и конфиденциальности.
- 1.8. В своей деятельности работники Отделения подчиняются заведующему отделением.
- 1.9. Деятельность работников Отделения регламентируется должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения и настоящим Положением.

- 1.10. Права, обязанности и ответственность работников Отделения определяются трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.11. Работа в отделении ведется в соответствии с разработанной комплексной программой предоставления социальных услуг и индивидуальными программами реализуемыми специалистами отделения, а так же с годовым планом работы Учреждения, утвержденным директором. Контроль и ответственность за выполнение плановых мероприятий Отделением возлагается на заведующего отделением, а в случае его отсутствия — на лицо, его замещающее.
- 1.12. Отчеты по оказанным услугам и проделанной работе отделения представляются заместителю директора по УВР ежемесячно, а также по запросу.
- 1.13. Социальные услуги Отделением предоставляются бесплатно в стационарной форме в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в Учреждении.
- 1.14. В Отделении ведется документация согласно Номенклатуре дел Учреждения.
- 1.15. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, государственными и муниципальными органами, органами здравоохранения, органами внутренних дел, а также иными предприятиями и организациями, в том числе с общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Отделение создано в целях предоставления несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на основе индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).
- 2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:
 - реализация ИППСУ;
 - обеспечение реализации мероприятий по социальной адаптации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее получатели социальных услуг), оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социально-реабилитационной и иной помощи к жизни в обществе, семье, к обучению и труду и др.;
 - проведение реабилитационных мероприятий, направленных на развитие коммуникативных навыков получателей социальных услуг;
 - обучение получателей социальных услуг навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;
 - проведение широкого комплекса мероприятий социально-бытовой, социально-средовой, социокультурной реабилитации;
 - проведение коррекционных социально-психологических мероприятий с получателями социальных услуг;
 - развитие индивидуальных особенностей у получателя социальных услуг: способностей, интересов, склонностей, увлечений;
 - включение получателей социальных услуг в разнообразные виды деятельности, в том числе досуговой, проводимой в учреждении;
 - оказание получателям социальных услуг и членам их семей помощи в социальной реабилитации, преодолении проблем социальной адаптации, содействии личностному развитию получателей социальных услуг, отдыхе и оздоровлении;
 - оказание консультативной и практической помощи получателям социальных услуг, их родителям (законным представителям) в успешном разрешении семейных конфликтов, гармонизации детско-родительских отношений, формировании навыков позитивных социальных коммуникаций в семье, сохранении и восстановлении утраченных семейных

связей, формировании родительской ответственности за создание благоприятного семейного климата, воспитании детей, обучении детей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья и иных вопросов;

- подготовка рекомендаций для родителей (законных представителей) получателей социальных услуг по коррекционно-реабилитационным мероприятиям в домашних условиях и пр.;

- осуществление межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики, общественными организациями и иными предприятиями и учреждениями по вопросам предоставления социальных услуг;

- социальное сопровождение получателей социальных услуг (оказание содействия получателям социальных услуг в получении помощи, не относящейся к социальным услугам, направленной на профилактику или преодоление обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в получении такой помощи);

- освоение и внедрение в практику новых современных средств и методов социальной реабилитации несовершеннолетних.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Обеспечение пятидневного пребывания получателей социальных услуг в комфортных, безопасных условиях жизнедеятельности с предоставлением необходимого перечня социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых);

3.2. Оформление и ведение необходимой документации по установленной форме (индивидуальной программы предоставления социальных услуг и пр.).

3.3. Проведение реабилитационных мероприятий в рамках реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации, направленных на коррекцию (компенсацию) нарушений развития ребёнка;

3.4. Взаимодействие специалистов с родителями и законными представителями получателей социальных услуг для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий, обучение их основам психолого-педагогических и медико-социальных компетентностей для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях и преодоления трудной жизненной ситуации, выявление и актуализация ресурсов родителей и ребёнка, организация обучения членов семьи знаниям и навыкам, необходимым для воспитания и социализации получателей социальных услуг.

3.5. Предоставление в соответствии с установленными порядками получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

3.4.1. Социально-бытовые:

- предоставление площади жилого помещения, согласно утверждённым нормативам;

- обеспечение питанием, согласно утверждённым нормам;

- обеспечение мягким инвентарем, согласно утверждённым нормативам;

- предоставление в пользование мебели, согласно утверждённым нормативам;

- уборка жилых помещений;

- организация досуга и отдыха;

- предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

- помощь в приёме пищи (кормление).

3.4.2. Социально-медицинские:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;

- проведение оздоровительных мероприятий;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- оказание первой доврачебной помощи;
- разъяснение пределов рекомендованной двигательной активности лицам, нуждающимся в постороннем уходе;
- разъяснение содержания предоставляемого ухода при наличии рекомендаций врача;
- проведение активной и пассивной гимнастики лицам, нуждающимся в постороннем уходе.

3.4.3. Социально-психологические:

- социально-психологическое консультирование, психологическая диагностика и обследование личности;
- оказание психологической помощи;
- проведение групповых и индивидуальных занятий.

3.4.4. Социально-педагогические:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов;
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3.4.5. Социально-трудовые:

- организация проведения мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- организация помощи в получении образования и (или) профессии детьми-инвалидами в соответствии с их способностями.

3.4.6. Социально – правовые:

- консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки;
- содействие в получении бесплатной юридической помощи.

3.4.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:

- обучение инвалидов, детей-инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам пользования компьютером.

3.6. Выявление несовершеннолетних и семей, имеющих несовершеннолетних детей, находящихся в социально-опасном положении и (или) трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальном обслуживании, осуществлении социальной реабилитации.

3.7. Включение детей в коллектив сверстников с целью дальнейшей социализации и развития.

3.8. Осуществление социально-психологической коррекции: трудотерапия, музыкотерапия, театротерапия, развивающая и реабилитационная деятельность по индивидуальным и групповым программам средствами арттерапии, изотерапии, сказкотерапии и др.

3.9. Осуществление обучения по адаптивным основным образовательным программам образования и дополнительным общеразвивающим программам специалистами Учреждения.

3.10. Формирование у получателей социальных услуг положительных эмоций, позитивных отношений между людьми, умений ориентироваться в окружающем мире, осуществлять контакт с людьми.

- 3.11. Организация пространства предоставления социальных услуг с необходимым техническим и методическим оснащением для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.
- 3.12. Осуществление в установленном порядке информационного взаимодействия с отделениями Учреждения по направлениям деятельности Отделения.
- 3.13. Организация сотрудничества с государственными и общественными организациями, учреждениями, фондами, некоммерческими организациями, религиозными объединениями по направлению деятельности Отделения.
- 3.14. Осуществление планирования и подготовки отчетных материалов по направлениям деятельности Отделения в соответствии с установленными формами и сроками представления. Анализ, обобщение и систематизация результатов деятельности Отделения.
- 3.15. Информирование населения о работе Учреждения, Отделения и содействие в формировании общественного мнения по вопросам проводимой социальной политики, в привлечении внимания органов государственной власти и общественности к решению социальных проблем. Разработка и распространение рекламно-информационных материалов о деятельности отделения.
- 3.16. Изучение и внедрение в практику работы передовых технологий в области социальной работы по вопросам предоставления социальных услуг.
- 3.17. Участие в разработке информационно-методических пособий в области социального обслуживания получателей социальных услуг.
- 3.18. Участие заведующего и специалистов Отделения в конкурсах, разработке проектов, программ в области предоставления социальных услуг.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОТДЕЛЕНИЕ

- 4.1. На социальное обслуживание в Отделение принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды в возрасте от 9 до 16 лет, признанные нуждающимися в предоставлении социального обслуживания.
- 4.2. Социальное обслуживание в отделении осуществляется бесплатно в стационарной форме, которая предусматривает пятидневное (круглосуточное) пребывание с 8:00 часов понедельника до 19:00 часов пятницы (6 разовое питание).
- 4.3. Зачисление в Отделение осуществляется на основании следующих документов:
- путёвки, выданной Министерством социальной защиты населения Кузбасса;
 - индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
 - личного дела;
 - медицинских документов, содержащих следующие сведения:
 - данные о бактериологических исследованиях с указанием номера, даты, результата: на группу возбудителей кишечных инфекций; на дифтерию (срок действия анализов 14 дней);
 - на ВИЧ-инфекцию (срок действия анализа 6 месяцев);
 - на реакцию Вассермана (срок действия анализа 3 месяца);
 - на гепатиты В и С (срок действия анализа 1 год);
 - данные о прививках против дифтерии (прививочный сертификат);
 - данные ЭКГ (по оказаниям) (срок действия 6 месяцев);
 - данные флюорографии (номер, дата, результат) (срок действия 1 год) – для граждан, достигших возраста 15 лет и старше);
 - справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (представляется в случае отсутствия в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации сведений, подтверждающих факт установления инвалидности).

4.4. В течение суток с даты представления документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, с законным представителем получателя социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг.

4.5. Из получателей социальных услуг формируются группы кратковременного пребывания. Группы могут быть разновозрастными или одновозрастными по составу.

4.6. Режим работы групп пятидневного пребывания определяется режимом социального обслуживания и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Группы формируются в составе не более 8 человек. Продолжительность посещения увеличивается или уменьшается в соответствии с индивидуальной программой социальной реабилитации. Максимальный срок посещения Отделения не может превышать 3 месяцев.

4.7. Социальные услуги предоставляются в сроки, определенные в ИППСУ и договоре о предоставлении социальных услуг, заключенным между Учреждением и получателем социальных услуг (его законным представителем).

4.8. Повторное (в течение календарного года) обслуживание получателей социальных услуг осуществляется при наличии свободных мест в Отделении пятидневного пребывания в порядке очередности.

4.9. На основании ИППСУ и с учетом результатов проведенных диагностических мероприятий Отделением планируются и предоставляются социальные услуги.

4.10. Отделение может осуществлять социальную деятельность вне помещения Учреждения, в том числе с выездом по адресу проживания получателя социальных услуг.

4.11. Основаниями для отказа в приеме в Отделение являются:

- нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с признаками обострения психического заболевания;
- острые инфекционные заболевания;
- хронические заболевания в стадии обострения;
- карантинные инфекционные заболевания;
- активная форма туберкулёза;
- тяжёлые психические расстройства;
- паразитарные заболевания и бациллоносительство;
- венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

4.12. Основаниями для прекращения предоставления получателям социальных услуг социального обслуживания являются:

- добровольный отказ заявителя (законного представителя несовершеннолетнего);
- личное заявление в письменной или электронной форме;
- завершение курса реабилитации;
- возникновение противопоказаний, препятствующих дальнейшему прохождению курса реабилитации (при наличии заключения медицинской организации);
- достижение возраста 18 лет;
- нарушение условий договора о предоставлении социальных услуг;
- перевод к иному поставщику социальных услуг;
- переезд на другое место жительства.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Заведующий и работники Отделения имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, с другими отделениями Учреждения, государственными и муниципальными органами, иными организациями;
- в установленном порядке запрашивать и получать от соответствующих органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, а также отделений

Учреждения материалы и сведения, необходимые для реализации направлений деятельности Отделения;

- привлекать родителей (законных представителей) несовершеннолетних для решения вопросов, связанных с представлением социальных услуг получателям услуг;
- привлекать к основной работе необходимых специалистов и волонтеров;
- привлекать для участия в организационно-методических мероприятиях представителей заинтересованных организаций;
- представлять предложения по повышению эффективности совершенствования деятельности Отделения, в части относящейся к компетенции Отделения;
- внедрять в деятельность современные методики и технологии социальной реабилитации;
- пользоваться правами, предусмотренными трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, регулируемыми трудовые отношения.

5.2. Заведующий Отделением также имеет право ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

5.3. Заведующий отделением обязан:

- координировать и контролировать деятельность специалистов Отделения в установленном порядке;
- принимать решения по вопросам, касающимся деятельности Отделения;
- получать информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора Учреждения и заместителя директора по УВР, доводить ее до специалистов Отделения;
- своевременно предоставлять заместителю директора по УВР планы работы Отделения, отчеты, аналитические справки и иную информацию о деятельности отделения;
- разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности Отделения;
- своевременно предоставлять директору Учреждения информацию о нарушении получателем условий договора о предоставлении социальных услуг, а также иных случаях, предусмотренных законодательством, для решения вопроса об отказе в предоставлении социального обслуживания получателю социальных услуг;
- незамедлительно информировать директора Учреждения для последующего информирования органов прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних; комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав – о выявлении семей, находящихся в социально-опасном положении, о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, отдых, жилище и т.д.; орган опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей, либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию; орган внутренних дел – о выявлении родителей (иных законных представителей) несовершеннолетних и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними или вовлекающих их в совершение преступления иных антиобщественных действий или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия; учреждение здравоохранения – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива, и напитков изготавливаемых на его основе, наркотических средств, психотропных и одурманивающих веществ.

5.4. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать требования Правил внутреннего распорядка Учреждения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, других локальных нормативных актов

Учреждения, обеспечивать качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей;

- осуществлять социальное обслуживание и социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии с ИППСУ, условиями договора о предоставлении социальных услуг;
- бесплатно и в доступной форме предоставлять получателям социальных услуг (их законным представителям) информацию об их правах и обязанностях, видах, сроках, порядке и условиях предоставления социальных услуг;
- выполнять требования законодательства о защите персональных данных в отношении сведений о получателях социальных услуг;
- обладать деловыми и моральными качествами, способствующими соблюдению принципов гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности по отношению к обслуживаемым гражданам, необходимости проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, выдержку, предусмотрительность, учитывать их физическое и психическое состояние, а также требований этики взаимоотношений с получателями социальных услуг и их социальным окружением;
- не ограничивать права, свободы, законные интересы получателей социальных услуг;
- не применять физическое или психическое насилие, не допускать оскорбление, грубое обращение в отношении получателей социальных услуг;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять директору Учреждения и заместителю директора по УВР отчетную документацию;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий отделением несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение задач и направлений деятельности;
- организацию работы Отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений руководства Учреждения, действующих локальных нормативных актов Учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- соблюдение трудовой дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;
- соблюдение работниками Отделения Правил внутреннего распорядка Учреждения. Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, антикоррупционного законодательства, санитарно-противоэпидемического режима, антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности и правил охраны труда;
- ведения документации Отделения в соответствии с Инструкцией по ведению делопроизводства Учреждения и номенклатуры дел Учреждения, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами Учреждения;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности о деятельности Отделения;
- выполнение государственного задания возложенного на Отделение в разрезе предоставления услуг и работ;
- несвоевременное информирование директора Учреждения о внештатной ситуации, возникшей в отделении.

6.2. Работники Отделения несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, в

рамках действующего законодательства, локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Учреждения и заместителя директора;

- бездействие при исполнении служебных обязанностей;
- разглашение конфиденциальной информации и персональных данных получателей социальных услуг, ставших им известными в связи с исполнением служебных обязанностей;
- предоставление недостоверных сведений и информации;
- несоблюдение антикоррупционного законодательства;
- несоблюдение санитарно-противоэпидемического режима, антитеррористической защищенности, правил охраны труда, техники безопасности, требований противопожарной безопасности;
- несвоевременное информирование руководства Отделения и Учреждения при возникновении внештатных ситуаций;
- причинение материального ущерба Учреждению в связи с исполнением (неисполнением) своих служебных обязанностей;
- ведение и сохранность документации Отделения на бумажных и электронных носителях;
- качество и своевременность оказываемых социальных услуг и работ, выполнение задач и функций, возложенных на отделение;
- несоблюдение морально-этических норм и кодекса этики и служебного поведения;
- невыполнение планов работы, несвоевременное предоставление отчетной документации.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Результатами деятельности Отделения являются:

- выполнение Отделением плановых показателей по количеству обслуженных граждан и предоставленных социальных услуг;
- полнота, эффективность и качество предоставления социальных услуг.