

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Семья»

О.В.Артемкина

« 12 » *ноября* 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об «Отделении социальной реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями»

1. Общие положения.

1.1. Отделение социальной реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУ РО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Семья» (далее – Центр), создается и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2. Отделение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, регламентирующими социальное обслуживание детей и семей с детьми, приказами министра социальной защиты населения, Уставом Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

1.4. Основанием для предоставления социальных услуг и организации социального сопровождения Отделением является обращение гражданина (или его законного представителя), признанного нуждающимся в социальном обслуживании, а также обращение гражданина (его законного представителя) за оказанием срочных социальных услуг.

1.5. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, составленной исходя из потребностей гражданина в социальных услугах и социальном сопровождении.

1.6. Социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются гражданину на основании договора, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином и в соответствии с индивидуальной программой.

1.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно родителям (законным представителем) несовершеннолетних детей, если родители

(законные представители) и их несовершеннолетние дети признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

2. Структура Отделения.

2.1. В соответствии с функциями и задачами Отделения сотрудники осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, разработанными согласно положениям Трудового Кодекса РФ.

2.2. Руководство Отделения осуществляется заведующим отделением.

2.3. В состав отделения могут входить: заведующий отделением, педагоги-психологи, специалисты по социальной работе, логопеды-дефектологи, музыкальные работники, воспитатели.

3. Задачи Отделения

3.1. Предоставление социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Подготовка и проведение плановых мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей, восстановление родительско - детских связей и организацию досуга семей с детьми.

3.3. Разработка, внедрение, апробирование инновационных методик, программ и проектов в области социального обслуживания семей и детей.

4. Функции Отделения.

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Ведение дифференцированного учета получателей социальных услуг.

4.2. Предоставление социальных услуг, предусмотренных региональным перечнем социальных услуг, гражданам в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Рязанской области от 10.11.2014 № 66 – ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области».

4.3. Отделение оказывает социальные услуги в форме полустационарного обслуживания семьям с детьми и подростками с отклонениями в развитии (с задержанным психическим развитием, задержанным речевым развитием, психическим недоразвитием, дефицитарным, дисгармоничным и искаженным психическим развитием,

инвалидностью по соматическим заболеваниям) в возрасте от 2-х месяцев до 18 лет на первоначальный период до 3-х лет.

4.3.1. Виды предоставляемых социальных услуг в полустационарной форме обслуживания:

социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросу внутрисемейных отношений;

- оказание психологической помощи;

- психологическая коррекция;

социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, газетами, настольными играми.

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

- обучение навыкам самообслуживания поведения в быту и общественных местах;

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.3.2. Противопоказания для получения социальных услуг в Отделении:

- тяжелые психические расстройства, сопровождающиеся острыми психотическими состояниями, агрессивным и/или аутоагрессивным поведением;

- выраженные патологические влечения (пиромания, сексуальная расторможенность), зависимости (алкоголизм, токсикомания, наркомания);

- соматические заболевания и все психические расстройства, требующие стационарного лечения;

- перенесенные острые инфекции до окончания сроков изоляции (в том числе и бактерионосительство дифтерии и кишечных инфекций, все заразные и паразитные болезни глаз и кожи, туберкулез, ОРВИ и т.д.).

- эпилепсия.

4.4. Взаимодействие с государственными, муниципальными учреждениями и общественными объединениями для организации и проведения праздничных мероприятий.

4.5. Привлечение волонтеров, добровольцев и благотворителей в сферу социального обслуживания населения.

4.6. Подготовка информационного материала о деятельности Отделения для размещения на сайтах Центра, министерства социальной защиты населения Рязанской области, а также в средствах массовой информации.

4.7. Проведение просветительской работы среди населения по вопросам, касающимся направлений деятельности Отделения.

4.8. Комплексное изучение, анализ потребности граждан в социальных услугах в целях подготовки предложений по совершенствованию деятельности Отделения.

4.9. Разработка проектов методик и программ с использованием новых социальных технологий в целях улучшения качества предоставления социальных услуг.

4.10. Внедрение в работу новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию.

4.11. Подготовка предложений по участию в конкурсах проектов, программах на получение грантов области социального обслуживания.

4.12. Подготовка отчетов и информации о работе Отделения.

5. Права сотрудников Отделения.

5.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством.

- обращаться к руководству Центра с предложениями по совершенствованию своей работы.

- пользоваться всеми правами, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ.

6. Обязанности сотрудников отделения.

6.1. Соблюдать этические профессиональные нормы и конфиденциальность в отношении неразглашения информации о частной жизни обслуживаемых и иные сведения, полученные в процессе деятельности, согласно ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ (ред. от 05.04.2013г. с изменениями, вступил в силу с 19.04.2013г.) «О персональных данных».

6.2. Повышать свой профессиональный уровень, заниматься самообразованием, а также участвовать в информационно-образовательных мероприятиях.

6.3. Предоставлять на рассмотрение директора Центра предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности Отделения.

6.4. Качественно предоставлять социальные услуги гражданам.

7. Ответственность.

Сотрудники Отделения несут ответственность:

7.1. Заведующий Отделением несет ответственность за выполнение государственного задания.

7.2. Заведующий Отделением несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением.

7.3. Сотрудники отделения несут персональную ответственность за качество, подготовленных ими документов, отчетов и данных консультаций.

8. Организация деятельности Отделения.

8.1. Отделение возглавляет заведующий, назначенный на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором.

8.2. Заведующий непосредственно подчиняется директору Центра.

8.3. Заведующий Отделением:

- руководит всей деятельностью Отделения и несет персональную ответственность за своевременное выполнение функций, возложенных на Отделение;

- требует от подчиненных принятия мер по неукоснительному соблюдению законодательства и возложенных на них функций;

- распределяет обязанности между сотрудниками Отделения.

- вносит предложение о поощрении сотрудников отделения, либо наложение дисциплинарных взысканий в отношении тех сотрудников, которые допустили нарушения законодательства, либо не надлежаще выполнили свои обязанности.

8.4. В отсутствие заведующего Отделением его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначенный приказом директора Центра.

8.5. Назначение на должность и увольнение с занимаемой должности сотрудников Отделения производится приказом директора Центра.

Разработано:
заведующий отделением



М.С.Петрова

Согласовано:
юрисконсульт



В.М.Олейников