

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ АО
«Плесецкий центр содействия
семейному устройству»
от «30» *сентября* 2015 г. № *29/1* *о/г*

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания
ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания несовершеннолетних (далее по тексту Отделение), которое является структурным подразделением ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству» (далее по тексту – Отделение)

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией РФ законодательными и нормативными актами органов государственной власти РФ, нормативно-правовыми актами Архангельской области, решениями органов местного самоуправления, Уставом ГБУ АО «Плесецкий центр содействия семейному устройству», настоящим Положением, приказами директора и другими локальными нормативными актами.

1.3. В Отделении на основании Национальных стандартов Российской Федерации государственных стандартов Архангельской области, Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах систем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», предоставляются услуги следующим несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее — получатели социальных услуг):

1.3.1. Детям, в том числе оставшимся без попечения родителей или законных представителей, либо находящимся под опекой, попечительством, испытывающим трудности в социальной адаптации;

1.3.2. Детям, подвергшимся физическому или психическому насилию, жестокому обращению по месту жительства или учебы;

1.3.3. Детям, не имеющим места жительства, места пребывания и (или) средств существованию;

1.3.4. Детям, оказавшимся в иных обстоятельствах, ухудшающих условия и жизнедеятельности (внутрисемейный конфликт, наличие угрозы применения насилия семье)

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является оказание комплексной психолого-педагогической поддержки семей с детьми признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг, оказавшихся в трудно

жизненной ситуации и в социально опасном положении в тесном межведомственно-взаимодействии.

2.2. Задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Проведение мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность получателей социальных услуг в социальном обслуживании.

2.2.2. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее - ИПШСУ).

2.2.3. Выявление причин имеющихся проблем у получателей социальных услуг, оказание поддержки семьям несовершеннолетних в решении проблем ребенка, преодолении сложных жизненных ситуаций в семье;

2.2.4. Анализ, обобщение и систематизация результатов работы Отделения по реализации ИПШСУ.

2.2.5. Содействие в реализации прав и законных интересов несовершеннолетних, являющихся получателями социальных услуг.

2.2.6. Содействие в социальной адаптации несовершеннолетних.

2.2.7. Содействие в организации досуга, занятости, оздоровления и отдыха детей из семей, нуждающихся в социальном обслуживании;

2.2.8. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в Отделении.

2.3. В деятельности Отделение реализует следующие функции:

2.3.1. Предоставление несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг в полустационарной форме социально-обслуживания.

2.3.2. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИПШСУ).

2.3.3. Разработка анализа реализации ИПШСУ с письменными рекомендациями родителям по дальнейшей работе с несовершеннолетним.

2.3.4. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе просветительско-профилактической направленности.

2.3.5. Участие в разработке и реализации проектов и программ по опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

2.3.6. Развитие творческих способностей несовершеннолетних, формирование позитивных интересов.

2.3.7. Организация полноценного горячего питания несовершеннолетним получателям социальных услуг, согласно утвержденным нормативам.

2.3.8. Создание условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей получателей социальных услуг.

2.3.9. Участие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов рабочих встреч, тренингов в рамках деятельности учреждения.

2.3.10. Осуществление межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики, общественными организациями и другими организациями и учреждениями по вопросам профилактики обстоятельств,

обуславливающих потребность получателей социальных услуг в социальном обслуживании, социальном сопровождении.

2.3.11. Своевременное предоставление статистической, аналитической отчетности, иной информации по деятельности Отделения.

2.3.12. Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение создается и ликвидируется в соответствии с Уставом и штатным расписанием учреждения.

3.2. Сотрудники Отделения в своей работе подчиняются директору учреждения и его заместителям.

3.3. Непосредственное руководство работой Отделения осуществляют старший воспитатель и старший фельдшер в пределах своей компетенции.

3.4. Режим работы специалистов Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.5. Деятельность специалистов отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений задач, решаемых специалистами отделения или содержания обязанностей его сотрудников.

3.6. Работа отделения строится на основе перспективных (годовых), и ежемесечных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы отделения и учреждения.

3.7. Обеспечение деятельности Отделения техническими материалами и иным средствами осуществляется в соответствии с единым порядком обеспечения деятельности, установленным в учреждении.

3.8. В Отделении ведется документация в соответствии с установленными требованиями.

3.9. В Отделение принимаются в установленном порядке несовершеннолетние в возрасте от 6 до 18 лет, которые проживают на территории Плесецкого муниципального округа и признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

3.10. Несовершеннолетние посещают Отделение в свободное от учебы время в рабочие дни в период с 12.00 часов до 18.00 часов.

3.11. Наполняемость Отделения – до 8 человек.

3.12. Прием и зачисление несовершеннолетних получателей социальных услуг осуществляется на основании:

3.12.1. заявления в письменной форме получателя социальных услуг (с 10 лет) и его законного представителя;

3.12.2. согласия на обработку персональных данных;

3.12.3. копий документов, удостоверяющих личность получателя социальных услуг и его законного представителя;

3.12.4. копии медицинского полиса несовершеннолетнего;

3.12.5. справки с места проживания;

3.12.6. индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной Министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области, которой указана форма социального обслуживания.

виды, объем, периодичность, условия сроки, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

3.12.7. договора о предоставлении социальных услуг;

3.12.8. медицинской справки о состоянии здоровья ребенка из детской поликлиники; срок действия справки — 10 дней;

3.12.9. результатов обследования на гельминтозы; срок действия — 1 год;

3.12.10. результатов обследования на наличие паразитарных заболеваний; срок действия — 5 дней;

3.12.11. справки об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства; срок действия справки — 3 дня;

3.13. Зачисление и отчисление получателя социальных услуг оформляется приказом директора Учреждения.

3.14. При приеме получателя социальных услуг Отделение осуществляет:

3.14.1. регистрацию заявления получателя социальных услуг и заключенного с договора в Журнал регистрации заявлений и Журнал регистрации договоров;

3.14.2. занесение сведений о получателе социальных услуг в Реестр получателей социальных услуг;

3.14.3. формирование личного дела получателя социальных услуг с учетом конфиденциальности;

3.15. Социальные услуги предоставляются на основании договора предоставления социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных (ГБУ АО «Плесецкий ЦССУ») и получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты предоставления заявления в учреждение.

3.16. При зачислении несовершеннолетнего (его законного представителя) в обязательном порядке знакомят с Правилами поведения несовершеннолетних получателей социальных услуг в подстанционной форме.

3.17. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:

3.17.1. Социально-бытовые услуги: обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами; обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами; уборка жилых помещений;

3.17.2. Социально-медицинские услуги: выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и другие); проведение оздоровительных мероприятий; систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья; консультирование по социально-медицинским вопросам; проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни; содействие в получении стационарного социального обслуживания; содействие в оказании медицинской помощи в государственных

медицинских организациях Архангельской области; проведение мероприятий по социальной адаптации.

3.17.3. Социально-психологические услуги: социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; социально-психологический патронаж.

3.17.4. Социально-педагогические услуги: социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга); организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3.17.5. Социально-трудовые услуги: оказание помощи в трудоустройстве.

3.17.6. Социально-правовые услуги: оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг; оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.17.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

3.17.8. Срочные социальные услуги: обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

3.18. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в отделении являются:

3.18.1. Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИПЧСУ и (или) истечение сроков договора о предоставлении социальных услуг;

3.18.2. Письменное заявление несовершеннолетнего (его законного представителя);

3.18.3. Нарушение несовершеннолетним условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании.

3.18.4. Получение информации о предоставлении несовершеннолетним (законным представителем) заведомо ложных сведений и документов;

3.18.5. Возникновение у несовершеннолетнего медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в подстанционной форме.

4. Критерии оценки деятельности Отделения

4.1. Повышение уровня удовлетворенности детей и родителей количеством качеством социальных услуг.

4.2. Соответствие уровня предоставляемых социальных услуг государственным стандартам.

4.3. Выполнение показателей объема государственной услуги в соответствии ИПЧСУ.

- 4.4. Исполнение государственного задания, определенного на текущий год
- 4.5. Наименее положительного результата реализации индивидуальной программ от общего числа несовершеннолетних, получивших социальные услуги в Отделении.
- 4.6. Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие нарушений по результатам проверок.
- 4.7. Внедрение новых программ, технологий и методик, наличие публикаций, статей по вопросам организации работы с получателями социальных услуг.
- 4.8. Повышение степени информированности общества о направлениях результатах деятельности отделения.
- 3. Права и ответственность сотрудников Отделения**
 - 5.1. Сотрудники Отделения имеют право:
 - 5.1.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения, в целях совершенствования работы предложения по развитию отделения, улучшению обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования документов.
 - 5.1.2. Разрабатывать и представлять предложения по улучшению деятельности отделения.
 - 5.1.3. Участвовать в подготовке и рассмотрении администрацией учреждения вопросов делопроизводства, готовить проекты распорядительных документов.
 - 5.1.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения сведения и материалы, необходимые для осуществления задач и функций отделения.
 - 5.1.5. Запрашивать и получать от организаций и учреждений, материалов, иную информацию, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отделения.
 - 5.1.6. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых учреждением.
 - 5.1.7. Взаимодействовать в своей деятельности со структурными подразделениями учреждения, организациями, учреждениями и общественными организациями в пределах своей компетенции.
 - 5.1.8. Участвовать по согласованию с администрацией учреждения в работе межведомственных комиссий.
 - 5.1.9. Вести переписку от имени учреждения по вопросам деятельности отделения.
 - 5.1.10. Представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отделения в государственных и муниципальных органах в других предприятиях, организациях, учреждениях, в том числе в органах судебной системы.
 - 5.2. Руководитель и специалисты Отделения несут ответственность:
 - 5.1. За соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Отделения и учреждения.
 - 5.2. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

- 5.3. За соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.
- 5.4. За сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря учреждения.
- 5.5. За конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб клиенту или интересам учреждения.
- 5.6. За нарушение Кодекса этики и служебного поведения.
- 5.7. Индивидуальная ответственность специалистов Отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.
- 6. Заключительные положения**
 - 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до его отмены.
 - 6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом учреждения и иными нормативными актами.