

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания
детей–инвалидов Ленинградского областного государственного
автономного учреждения «Кировский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания детей–инвалидов (далее – отделение), являющегося структурным подразделением Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Кировский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – центр).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение создается для предоставления социального обслуживания из расчета:

- детям–инвалидам на дому не менее 12 мест;
- в полустационарной форме с краткосрочным пребыванием не менее 14 мест;
- родителям (иным законным представителям) несовершеннолетних, если родители (иные законные представители) и (или) их дети признаны нуждающимися в социальном обслуживании не менее 63 мест;

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442–ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минсоцзащиты РФ от 14.12.1994 № 249 «Об утверждении Примерного положения о реабилитационном центре для детей и подростков с ограниченными возможностями», областным законом от 30.12.2014 № 72–оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области».

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центра.

1.6. Отделение не является юридическим лицом, филиалом, представительством, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетного и иных счетов в банке. Отделение осуществляет свою деятельность от имени центра в лице руководителя отделения.

1.7. Руководителем отделения является заведующий, назначаемый приказом директора центра.

1.8. Ответственность за деятельность отделения несет заведующий.

1.9. Настоящее Положение определяет порядок оказания государственных социальных услуг в отделении.

2. Цели, задачи и функции отделения

2.1 Отделение создано в целях оказания детям–инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, семьям, в которых эти дети воспитываются, родителям несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, квалифицированной помощи в виде социальных услуг, социального сопровождения и профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.2. Основными задачами деятельности отделения является:

2.2.1. реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, направленных на преодоление обстоятельств, обуславливающих нуждаемость, с учетом возраста, состояния здоровья, физических возможностей и умственных способностей;

2.2.2. оказание социально-психологической поддержки семьям, нуждающихся в социальной помощи, а так же оказание помощи получателям социальных услуг в выявлении и реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций;

2.2.5. оказание помощи семьям, воспитывающим детей–инвалидов, в их социальной реабилитации, проведении реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

2.3.1. предоставление социальных услуг;

2.3.2. содействие обеспечению детей – инвалидов необходимыми вспомогательными техническими средствами реабилитации;

2.3.3. проведение социально–психологической коррекционной работы с детьми–инвалидами, а также консультирование их родителей по социальным психолого–педагогическим вопросам семейного воспитания и развития личности таких детей;

2.3.4. проведение профориентации и трудотерапии детей–инвалидов, организация в необходимых случаях их профобучения, помощь в выборе вида профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями; взаимодействие с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования для организации обучения;

2.3.5. обучение детей–инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, а также навыкам общения и другим приемам бытовой адаптации;

2.3.6. реализация технологий и методик в сфере социального обслуживания детей–инвалидов;

2.3.7. участие в разработке и подготовке документации для участия в грантовых и иных конкурсных отборах;

2.3.8. участие в выявлении семей с детьми–инвалидами, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания;

2.3.9. проведение информационно–разъяснительной работы с населением;

2.3.10. участие в межведомственном взаимодействии при предоставлении социального обслуживания;

2.3.11. организация и проведение мероприятий социального характера для детей–инвалидов и родителей признанных нуждающимися в социальном обслуживании, проживающих на территории Кировского района;

2.3.12. осуществление подготовки проекта государственного задания для отделения на основании статистических и иных данных;

2.3.13. ведение ежемесячной планирующей, учетной и отчетной документации (ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности);

2.3.14. ведение статистического учета и предоставление информации по работе с получателями социальных услуг;

2.3.15. формирование, ведение и учет договорных документов по предоставлению социальных услуг (договоры, акты) в автоматизированной информационной системе регистрации получателя социальных услуг.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1. Социальные услуги предоставляются:

–детям–инвалидам от 3 до 18 лет, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме с краткосрочным пребыванием;

–детям–инвалидам от 3 до 18 лет, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому;

– родителям (иным законным представителям) несовершеннолетних, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, если родители (иные законные представители) и (или) их дети признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Социальные услуги предоставляются на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ).

3.3. Зачисление и снятие получателей социальных услуг с обслуживания в отделении производится приказом директора центра.

3.4. Отделение предоставляет получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги в соответствии с договором на предоставление дополнительных социальных услуг и на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, установленными в учреждении.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Сотрудники отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором центра.

4.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач и функций в рамках социального обслуживания.

Заведующий отделением:

- 1) руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач;
- 2) вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- 3) обеспечивает ведение учетно–отчетной документации при предоставлении сотрудниками отделения социальных услуг;
- 4) изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;
- 5) формирует договоры и акты в автоматизированной информационной системе;
- 6) несет персональную ответственность за:
 - организацию работы отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно–правовых актов по своему профилю деятельности;
 - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
 - соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности (охраны труда);
 - ведение документации, предусмотренной действующими нормативно–правовыми документами;
 - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

4.3. Сотрудники отделения в рамках оказания социальных услуг имеют право:

- 1) получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;
- 2) принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;
- 4) вносить на рассмотрение руководства центра предложения,

направленные на совершенствование работы центра и отделения;

5) участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях центра при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями отделения;

6) пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.4. Для выполнения возложенных функций по оказанию социальных услуг сотрудники отделения несут ответственность за:

1) жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) качественное и своевременное предоставление социальных услуг;

3) разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, правил пожарной безопасности и охраны труда;

6) сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;

7) правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

4.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с перспективными и календарными планами работы отделения.

4.6. Режим работы отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждается директором центра.

5. Контроль качества предоставляемых услуг

5.1. Контроль за работой отделения осуществляет директор центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы, посредством проведения контрольных проверок.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых отделением, используются следующие критерии:

1) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

2) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

5.3. Результаты контрольных проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6. Заключительные положения

6.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора центра по согласованию с комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет).

6.2. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.