Приложение № 5 к приказу от
«01» 06 2022 года №36/3-0

Положение
об отделении социального обслуживания молодых инвалидов

1. Общие положения

1.1 Настоящее положениерегулирует деятельность отделения молодых инвалидов (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат».

1.2 Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. N 874 н
«О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- Законом Тюменской области от 28 декабря 2004 г. № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;
- Законом Тюменской области от 02 декабря 2014 г. № 108 «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;
- Постановлением Правительства Тюменской области от 03 октября 2014 г. № 510-п
«Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области»;
- Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 28 марта 2014 г. № 159-н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Приказом Департамента социального развития Тюменской области от 25 декабря 2012 года № 503-п «Об областных базовых учреждениях отрасли «Социальная политика».

1.3 Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.4 На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, переподготовку по профилю деятельности и не менее двух лет стажа работы на руководящей должности.

1.5 Отделение расположено по адресу; 625503, Тюменская область, Тюменский район, 296 км. Федеральной автомобильной дороги «Екатеринбург-Тюмень».

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1 Отделение создано для осуществления уставной деятельности Учреждения в части социального обслуживания инвалидов в возрасте от 18-ти до 35-ти лет, имеющих аномалии умственного развития, нуждающихся по состоянию здоровья в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, а также в реабилитации

(абилитации), социально-трудовой адаптации, в том числе в возрасте от 18-ти до 23-х лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2 Основными задачами Отделения являются:

- оказание полного спектра услуг в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

- эффективная реализация стандартов социальных услуг, установленных действующим законодательством;

- разработка и апробация современных социальных технологий обслуживания инвалидов;

- реализация нормативных документов и соблюдение действующего законодательства в части образовательной деятельности.

2.3 В отделении оказываются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на создание благоприятных условий для проживания получателей социальных услуг, в том числе индивидуально--обслуживающего характера;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем 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;

- социально-педагогические, предусматривающие организацию досуга, в том числе культурно-познавательных мероприятий;

- социально-трудовые, направленные на организацию помощи в получении образования, в том числе профессионального образования и (или) профессионального обучения, в соответствии с индивидуальными особенностями получателей социальных услуг;

- 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.

2.4 Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважения достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- добровольность;

- конфиденциальность;

- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностям получателей социальных услуг.

3. Основные направления деятельности Отделения

3.1 Прием и размещение получателей услуг, предоставление площади жилых помещений, мебели и оборудования, мягкого инвентаря в соответствии с утвержденными нормативами.

3.2 Организация и выполнение мероприятий, направленных на успешную адаптацию проживающих к новым условиям проживания и общения.

3.3. Участие в организации рационального, в том числе диетического, питания получателей услуг с учетом возраста и состояния здоровья.

3.4. Уход за получателями услуг в соответствии с установленным режимом проживания, оказание услуг индивидуально-обслуживающего и гигиенического характера.

3.5. Социально-медицинское обслуживание, проведение медицинской реабилитации, организация консультаций врачей, проведение диспансеризации получателей услуг, оказание первичной медико-санитарной помощи.

3.6. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

3.7. Организация досуга, в том числе культурно-познавательных мероприятий.

3.8. Организация и проведение мероприятий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации, а также индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.9. Участие в ведение договорной работы с родителями (законными представителями) получателей услуг.

3.10. Участие в разработке и реализации коррекционно-развивающих программ, направленных на максимально возможную абилитацию и социализацию получателей услуг.

3.11. Содействие в получение общего, профессионального и дополнительного образования получателями услуг в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Обеспечение безопасности жизнедеятельности получателей услуг, соблюдение требований и норм по вопросам пожарной, антитеррористической и электробезопасности.

3.13. Организация и проведение обучающих мероприятий по повышению уровня профессиональных компетенций сотрудников.

3.14. Создание благоприятных условий пребывания, приближенных к семейным, способствующих формированию навыков самообслуживания, адаптации к окружающей действительности, интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному, физическому развитию.

3.15. Организация и ведение учета мягкого инвентаря, личных вещей получателей услуг. Контроль за движением мягкого инвентаря, его своевременным ремонтом, получением и списанием.

3.16. Осуществление контроля и мониторинга предоставления социальных услуг, ведение учета услуг.

3.17. Регулярное отслеживание качества и полноты предоставляемых социальных услуг, проведение анализа причин некачественного оказания, принятие мер для устранения выявленных причин и привлечения к ответственности сотрудников, допустивших оказание услуг ненадлежащего качества.

3.18. Контроль за своевременностью и качеством заполнения индивидуальных табелей учета социальных услуг с учетом потребностей

получателей данных услуг, согласование данных табелей перед их сдачей на обработку в отдел социальной работы.

3.19. Участие в составление актов выполненных работ, формирование свода оказанных услуг за отчетный период.

3.20. Проведение анализа имеющихся контактов у поступившего воспитанника с родственниками, близкими людьми, знакомыми. Выполнение мероприятий по поддержанию данных контактов на весь период пребывания воспитанника в доме-интернате. Помощь в восстановлении утерянных контактов.

3.21. Выполнение мероприятий, направленных на успешную и максимально возможную социализацию воспитанника.

3.22. Взаимодействие со структурными подразделениями дома-интерната в рамках своих полномочий.

4. Порядок предоставления социальных услуг

4.1. Социальные услуги получателям услуг в Отделении предоставляются в стационарной и полустационарной формах.

4.2. Социальные услуги предоставляются получателям услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, договором на предоставление социальных услуг, а также в соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 г. № 510-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области".

4.3. Социальные услуги, предусмотренные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, оказываются на безвозмездной основе.

4.4. Социальные услуги, оказываемые сверх установленных объемов и дополнительные социальные определяются в бланке-заказе.

4.5. Размер платы за дополнительные услуги определяется на основании объема оказанных дополнительных услуг (на основании табеля учета услуг) и утвержденного прейскуранта тарифов на социальные услуги.

4.6. Получатели услуг из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получают социальные услуги на гарантированной основе в установленном объеме бесплатно.

4.7. При необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.8. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 ФЗ-442. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе.

4.9. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем, в течение суток со дня представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.10. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

4.11. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4.12. Отказ получателя социальных услуг или его представителя от социальных услуг освобождает Отделение от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

5. Порядок поступления на социальное обслуживание и выбытие из отделения.

5.1. Граждане принимаются на обслуживание в Отделение на основании Решения Территориального управления социальной защиты населения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании с сформированной индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

5.2. В индивидуальной программе указываются виды, объем , периодичность, условия, форма и сроки предоставления социальных услуг, перечень поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

5.3 Выбытие получателя услуг из отделения осуществляется:

5.3.2 на основании заявления родителей (законных представителей);

5.3.2 в случае перевода в другое учреждение ;

5.3.3. в случае смерти гражданина;

5.3.4. по другим причинам.

6. Структура и ответственность.

6.1. Штат отделения формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6.2. Квалификационные требования к работникам установлены профессиональными стандартами.

6.3. Обязанности работников определены должностными инструкциями. '

6.4. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, функций, организацию труда сотрудников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение требований внутреннего трудового распорядка и Кодекса этики и служебного поведения.