

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РО «Касимовский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

О.А. Шibaева.

12.01.2015 г.

**Положение
об отделении дневного пребывания детей и подростков**

1. Общие положения.

1.1. Отделение дневного пребывания детей и подростков (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области в сфере социального обслуживания, Уставом ГБУ РО «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения» и настоящим Положением.

1.3. Работу Отделения обеспечивают квалифицированные специалисты, действия которых координирует директор Центра. В случае необходимости к работе привлекаются специалисты других отделений.

1.4. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от работы приказом директора ГБУ РО «Касимовский КЦСОН», непосредственно подчиняется директору Центра и заведующей отделением.

2. Цель и задачи отделения, направления деятельности отделения.

2.1. Цель отделения – оказание социальной помощи детям (в том числе находящимся под опекой, попечительством), испытывающим трудности в социальной адаптации.

2.2. Задачи отделения:

- выявление несовершеннолетних, нуждающихся в социальном обслуживании;
- предоставление несовершеннолетним, признанным в установленном порядке, нуждающимися в предоставлении социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- организация досуга несовершеннолетних, находящихся на обслуживании;
- обеспечение питанием, согласно утвержденным нормам.

2.3. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- обеспечение доступной, своевременной, квалифицированной социально
- психологической, социально - педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим различные формы дезадаптации;

- содействие в преодолении дефектов в социальном и психологическом развитии несовершеннолетних;
- содействие развитию соответствующих возрасту видов деятельности несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- осуществление реабилитационных задач в досуговой деятельности с несовершеннолетними: организация праздников, спортивных соревнований, мероприятий, способствующих развитию несовершеннолетних, профилактике семейных конфликтов, оздоровлению межличностных и внутрисемейных отношений, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- внедрение в практику работы новых, эффективных форм работы с несовершеннолетними.

3. Функции Отделения.

3.1. Оформление и ведение необходимой документации по установленной форме.

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

3.2.1. Социально – бытовые:

- обеспечение питанием.

3.2.2. Социально-медицинские:

- проведение оздоровительных мероприятий и занятий, обучающих здоровому образу жизни;

3.2.3. Социально-психологические услуги:

- оказание психологической помощи;
- психологическая коррекция;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

3.2.4. Социально – педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;
- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, газетами, настольными играми;

3.2.5. Социально-трудовые услуги:

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

3.2.6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

- 3.2.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей:
- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
 - проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
 - обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
 - оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.
- 3.3. Ведение учета получателей социальных услуг и предоставление сведений о них в министерство для формирования регистра получателей социальных услуг.
- 3.4. Взаимодействие в процессе деятельности с другими структурными подразделениями Центра для повышения качества предоставления социальных услуг.
- 3.5. Внедрение в практику работы отделения новых форм и методов социального обслуживания.
- 3.7. Информирование населения о работе отделения и содействие в формировании общественного мнения по вопросам проводимой социальной политики.

4. Формы и условия оказания социальных услуг.

- 4.1. Социальные услуги предоставляются их получателям в полустационарной форме социального обслуживания в определенное время суток в соответствии со стандартом социальной услуги.
- 4.1.1. Социальные услуги, предоставляемые Отделением, предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:
- несовершеннолетним детям;
 - лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
 - получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход, ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области.
- 4.2. Условия предоставления социальных услуг в отделении:
- 4.2.1. В отделение принимаются дети, испытывающие трудности в социальной адаптации в возрасте от 6 до 16 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в связи со следующими обстоятельствами:
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- 4.2.2. Численность мест в Отделении – 20.
- 4.3. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа), составляемыми в установленном порядке и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданином (законным представителем) и Центром.
- 4.4. Зачисление на социальное обслуживание в Отделение осуществляется на основании следующих документов:
- заявления родителя (законного представителя) о предоставлении социальных

услуг Центром;

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- решения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании;
- договора о предоставлении социальных услуг;
- копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- копии СНИЛСа несовершеннолетнего;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копии СНИЛСа родителя (законного представителя).

5. Противопоказания к зачислению в Отделение.

5.1. Противопоказаниями к принятию в Отделение являются:

- психические заболевания в стадии обострения;
- венерические заболевания;
- карантинные инфекционные заболевания;
- бактерионосительство;
- карантинные кожные заболевания;
- активные формы туберкулёза;
- иные тяжёлые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

6. Основания для отчисления из Отделения.

6.1. Основанием для отчисления из Отделения являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- окончание срока пребывания ребёнка в Отделении, указанного в Индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- перевод ребёнка в иное учреждение социального обслуживания, образования, здравоохранения;
- выявление у ребёнка в процессе получения услуг медицинских противопоказаний для пребывания в Отделении;
- нарушение правил внутреннего распорядка Отделения, договорных условий, правил получения услуг.

6.2. Решение об отчислении из Отделения оформляется приказом директора Центра.

7. Права специалистов Отделения.

Специалистам отделения для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:

- 7.1. получать необходимую полную информацию о семье ребенка и о самом ребенке;
- 7.2. вносить предложения по улучшению деятельности отделения и других структурных подразделений и служб Центра;
- 7.3. отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг

в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

Права, предоставленные отделению, реализуют специалисты отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

8. Обязанности и ответственность специалистов Отделения.

8.1. Специалисты Отделения обязаны:

8.1.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, настоящим Положением;

8.1.2. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федеральным законом № 442;

8.1.3. предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федеральным законом № 442;

8.1.4. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

8.1.5. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, о персональных данных, требованиями, о защите персональных данных;

8.1.6. предоставлять министерству информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

8.2. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

8.3. Специалисты Отделения при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

8.4. Специалисты Отделения несет ответственность за:

1) жизнь и здоровье несовершеннолетних во время пребывания их в отделении;

2) качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей возложенных на отделение;

3) объемы, формы и качество предоставляемых социальных услуг;

Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

9. Штатное расписание Отделения.

Заведующая отделением - 1 ед.

Специалист по социальной работе – 1 ед.

Социальный педагог - 1 ед.

Водитель – 1 ед.