

УТВЕРЖДЕНО
приказом исполняющего обязанности
директора ОГКУСО
«Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей,
г. Шелехова»
от «15» апреля 2025 года № 463 - од

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными
возможностями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления деятельности отделения сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с инвалидностью (далее – Положение).

1.2. Отделение сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными возможностями является структурным подразделением ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова» (далее - Учреждение), предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания детям с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детям с инвалидностью в возрасте от 2 до 18 лет, проживающим в семьях.

1.3. Отделение сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными возможностями (далее – отделение) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения, по согласованию с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Министерство).

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Иркутской области от 01 декабря 2014 года № 144-03 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 г. №196-мпр «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», в новой редакции от 17 февраля 2025 года № 53-20-мпр;

- приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 ноября 2014 г. №185-мпр «Об утверждении Положения о регистре получателей социальных услуг в Иркутской области» (с изменениями на 14 августа 2018 года);

- Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области;

- Уставом учреждения;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами.

1.5. В отделении ведётся документация, согласно номенклатуре дел, утверждённой приказом директора по учреждению.

1.6. Штатная численность отделения утверждается директором учреждения на основании штатного расписания, согласованного с Министерством.

1.7. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора и непосредственно подчиняется заместителю директора по реабилитационно-воспитательной работе. В случае временного отсутствия, заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на работника, назначаемого приказом директора учреждения.

1.8. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение несёт заведующий отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями, трудовым договором, настоящим Положением.

1.9. Основными принципами работы отделения являются:

- добровольность социального обслуживания;

- активное участие семьи в преодолении имеющихся проблем;

- уважение к человеку, признание его ценности независимо от реальных достижений и поведения;

- реализация прав ребёнка на семью и воспитание в семье;

- системность, комплексность, доступность социальных услуг;

- толерантность и гуманизм;

- ответственность за соблюдение требований Кодекса профессиональной этики и поведения работников, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

- индивидуальный подход к каждой семье, с учетом её потребностей и особенностей;

- приоритетность интересов семьи в целом и ребёнка с ОВЗ или ребёнка с инвалидностью в частности.

2. Основные цель и задачи

2.1. Целью отделения является оказание комплексной помощи семьям, воспитывающим детей с ОВЗ и детей с инвалидностью для их социальной адаптации и профилактики социального сиротства.

2.2. Задачи отделения:

- выявление нуждающихся в социальных услугах семей, воспитывающих детей с ОВЗ и детей с инвалидностью;
- реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) детей с ОВЗ и детей с инвалидностью, направленной на их социализацию и интеграцию в общество;
- оказание квалифицированной социально-психолого-педагогической помощи семьям в преодолении трудностей, связанных с воспитанием ребёнка с ОВЗ и детей с инвалидностью;
- развитие индивидуальных возможностей детей с ОВЗ и детей с инвалидностью;
- внедрение современных эффективных технологий, направленных на повышение качества жизни детей с ОВЗ и детей с инвалидностью и членов их семей;
- создание условий для преодоления социальной изоляции семей, имеющих детей с ОВЗ и детей с инвалидностью.

3. Основные направления деятельности

3.1. Информационно-координационное направление:

- выявление семей, имеющих детей с ОВЗ и детей с инвалидностью, нуждающихся в социальных услугах;
- ведение банка данных семей указанной категории в государственной автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Иркутской области»;
- организация взаимодействия с учреждениями, общественными организациями, заинтересованными в поддержке и расширении предоставляемых социальных услуг семьям, имеющих детей с ОВЗ и детей с инвалидностью;
- информирование населения о целях, задачах, видах предоставляемых социальных услуг, деятельности отделения.

3.2. Диагностическое и коррекционно-развивающее направление:

- социально-психолого-педагогическое обследование детей с ОВЗ и детей с инвалидностью;
- изучение проблем семьи, связанных с воспитанием и социализацией детей с ОВЗ и детей с инвалидностью;
- составление плана мероприятий к индивидуальной программе ребёнка, вставшего на социальное обслуживание;
- занятия и мероприятия со специалистами отделения;
- оценка получателями социальных услуг качества оказания социально-психолого-педагогической помощи.

3.3. Консультативно-просветительское направление:

- предоставление социальной, психологической, педагогической помощи родителям (другим законным представителям), имеющим детей с ОВЗ и детей с инвалидностью;

- работа родительского клуба «Особый ребёнок», деятельность которого регламентирована Положением о клубе семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья «Особый ребёнок»;

- работа Службы ранней помощи, деятельность которой регламентирована соответствующим Положением о Службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Шелехова».

3.4. Организация досугово-творческой деятельности: деятельность детей в кружках по интересам, участие в праздниках, развлечениях, организуемых в отделении, Учреждении и за его пределами.

4. Предоставление социальных услуг

4.1. Отделение осуществляет социальное обслуживание детей с ОВЗ и детей с инвалидностью в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 г. №196-мпр «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», в новой редакции от 17 февраля 2025 года № 53-20-мпр и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N28 об утверждении Санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»:

- в группе дневного пребывания без обеспечения питания до 4-х часов в день;

- в группе дневного пребывания с обеспечением питания.

4.2. Социальные услуги в отделении предоставляются гражданам, которые в установленном порядке признаны нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг), оформившие индивидуальную программу.

4.3. Продолжительность социального обслуживания получателей социальных услуг определяется сроком действия индивидуальной программы и договором на предоставление социальных услуг в полустационарной форме.

4.4. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются в полустационарной форме социального обслуживания бесплатно.

5. Порядок и условия приёма на социальное обслуживание

5.1. Зачисление получателя социальных услуг в отделение производится приказом директора Учреждения после подачи родителями (законными представителями) заявления и пакета документов, в соответствии с утверждённым Порядком формирования личного дела получателя социальных услуг в отделении для оформления на социальное обслуживание.

5.2. Договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме заключается между Учреждением и родителем получателя социальных услуг (законным представителем) в течение суток, с даты предоставления полного пакета документов:

- заявление родителей (законных представителей) получателя социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- копия свидетельства о рождении, паспорта получателя социальных услуг;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия справки об инвалидности (при наличии);
- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- копия заключения территориальной психолого-медико- педагогической комиссии;
- результаты следующих анализов: анализ на яйца глист, соскоб на энтеробиоз (срок действия - 10 дней);
- справка медицинской организации по месту жительства или пребывания получателя социальной услуги об осмотре ребенка педиатром и отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня со дня обращения за предоставлением социальных услуг к поставщику социальных услуг (срок действия - 3 дня);
- результат флюорографического исследования грудной клетки ребёнка от 15 лет (срок действия - один год).

5.3. При заключении договора о предоставлении социальных услуг родители получателя социальных услуг (законные представители) должны быть ознакомлены с перечнем предоставляемых социальных услуг, сроках, порядком, правилами и условиями их предоставления.

5.4. Работник отделения формирует личное дело получателя социальных услуг в течение одного рабочего дня после зачисления на социальное обслуживание. Личные дела получателей социальных услуг хранятся в отделении. В случае утраты личного дела, работник принимает меры к его восстановлению.

5.5. Приём несовершеннолетних на социальное обслуживание в отделение осуществляется при соблюдении следующих условий:

- предоставление полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;
- заключение договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;
- отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг, согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 г. N216 «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний».

5.6. Количество получателей социальных услуг в отделении устанавливается в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N28 об утверждении Санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

5.7. При отсутствии возможности приема несовершеннолетнего на социальное обслуживание в отделение на момент обращения его родителей (законных представителей), приём на социальное обслуживание осуществляется согласно очередности.

5.8. Очередность формируется согласно дате обращения родителей (законных представителей) получателя социальных услуг и фиксируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей несовершеннолетних) о предоставлении социальных услуг.

6. Порядок организации работы

6.1. Заведующий отделением организует работу сотрудников по всем направлениям деятельности отделения согласно соответствующим положениям, правилам, инструкциям и другим локальным актам Учреждения:

- определяет плановые цели и задачи отделения;
- осуществляет общее руководство работой отделения, контролирует и координирует деятельность работников, организывает их обучение, обеспечивает надлежащие условия труда;
- анализирует деятельность отделения на основе оценки показателей работы, принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы;
- принимает участие в решении кадровых вопросов, отвечает за ведение документации, учет и отчетность в отделении;
- определяет объем работы сотрудников отделения и распределяет задания между ними;
- осуществляет внедрение перечня социальных услуг в соответствии с государственным заданием Учреждения;
- контролирует выполнение плановых целей, качество и эффективность социального обслуживания получателей социальных услуг.

6.2. Работники отделения, обслуживающие получателей социальных услуг, оказывают социальные услуги в соответствии с приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 г. №196-мпр «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», в новой редакции от 17 февраля 2025 года № 53-20-мпр.

6.3. Режим рабочего времени работников отделения определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.4. Работники отделения при оказании социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляют сопровождение получателей социальных услуг из отделения до места проведения социально-коррекционного мероприятия (занятия) и обратно.

6.5. Работники отделения в соответствии с Положением о клубе семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с инвалидностью «Особый ребёнок» организуют и проводят мероприятия для родителей (законных представителей), воспитывающих детей с ОВЗ и детей с инвалидностью.

6.6. Работники отделения в соответствии с Положением о Службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Шелехова» организуют и проводят мероприятия для родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего возраста.

6.7. В отделении организуются заседания психолого - медико - социально - педагогического консилиума (ПМСПК), методических объединений специалистов, деятельность которых регламентирована соответствующими положениями.

6.8. Работники отделения организуют тематические мероприятия для получателей социальных услуг совместно с волонтерскими организациями и организациями-партнёрами.

6.9. После принятия получателя социальных услуг на социальное обслуживание, работники отделения осуществляют первичную диагностику для определения его индивидуальных возможностей и постановки целей социально-коррекционной работы в рамках индивидуальной программы.

6.10. По результатам первичной диагностики в рамках реализации индивидуальной программы работники отделения составляют индивидуальный план социального обслуживания получателя социальных услуг, в котором отражены мероприятия социально-коррекционной работы.

6.11. При необходимости оказания социальных услуг родителям (законным представителям) получателя социальных услуг, специалисты заводят лист мероприятий по социальному сопровождению, в соответствии с которым осуществляется социальное сопровождение семьи.

6.12. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств (болезнь получателя социальных услуг), являющихся объективной причиной невозможного исполнения социальных услуг в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг, предоставление услуг может быть приостановлено по заявлению родителей (законного представителя) получателя социальных услуг, а курс социально-коррекционной работы продлён на период приостановления предоставления социальных услуг. Для этого законному представителю необходимо предоставить справку из лечебного учреждения о перенесённом заболевании.

6.13. Основаниями для снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания являются:

- расторжение договора, в случае отказа по личному заявлению получателя социальных услуг или его родителей (законных представителей) от социального обслуживания;
- истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг;

- выявление наличия медицинских противопоказаний на основании заключения уполномоченной медицинской организации;
- существенные нарушения получателем социальных услуг или его законным представителем условий договора о предоставлении социальных услуг и Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, его родителей (законных представителей) в отделении;
- ликвидация отделения, Учреждения.

7. Контроль качества деятельности работников

7.1. Заведующий отделением осуществляет плановый контроль качества по плану-графику внутренней проверки на предмет:

- качества предоставления социальных услуг;
- соблюдения работниками отделения требований к ведению установленной документации;
- соблюдения санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдения режима дня;
- соблюдения расписания и качества коррекционно-развивающих мероприятий;
- удовлетворённости граждан социальным обслуживанием (анкетирование получателей социальных услуг или их законных представителей);
- своевременного и качественного проведения информационной работы с гражданами всеми работниками отделения;
- соблюдения требований к своевременному прохождению курсов повышения квалификации работников отделения.

7.2. По результатам планового контроля заведующий отделением заполняет журнал внутреннего контроля ежемесячно по каждому работнику отделения.

7.3. Заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе осуществляет плановый контроль качества по плану-графику внутренней проверки на предмет:

- деятельности отделения, его направлений;
- соблюдения требований к ведению личного дела получателя социальных услуг;
- соблюдения требований к ведению банка данных семей, имеющих детей с ограниченными возможностями в государственной автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Иркутской области»;
- удовлетворённости граждан социальным обслуживанием (экспресс-опрос по телефону получателей социальных услуг или их законных представителей);
- заполнения дневников контроля качества социального обслуживания на соответствие объема, полноты, своевременности оказанных услуг, закрепленных в индивидуальной программе получателя социальных услуг.

7.4. При рассмотрении обращений (в том числе претензий, жалоб на действия (бездействия) работников отделения и т.п.) получателей социальных услуг (их законных представителей), заведующий отделением и (или)

заместитель директора по социально-реабилитационной работе проводят внеплановый контроль.

7.5. Администрация учреждения рассматривает претензии в течении 3-х рабочих дней со дня приема заявления проводит внутреннюю служебную проверку с целью выявления неисполнения, ненадлежащего исполнения предоставления социальных услуг. По итогам проведенной проверки выносятся:

- решение о признании жалобы обоснованной, с утверждением перечня мероприятий по устранению недостатков, допущенных по вине работников учреждения, срок выполнения которых не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об обоснованности жалобы;

- решение о признании жалобы необоснованной.

7.6. Решения, действия (бездействие) работников учреждения в процессе предоставления социальных услуг могут быть обжалованы получателем социальных услуг (его законным представителем) в административном порядке (директору учреждения или в Министерство) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности работников

8.1. Работники отделения имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания, социального сопровождения;

- участвовать в работе консилиумов, совещаний, научно-методических семинарах, конференций по профилю своей работы;

- в установленном порядке посещать семьи и получателей социальных услуг, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов родителей получателей социальных услуг (законных представителей) и иных лиц;

- по согласованию с руководством Учреждения привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в т.ч. различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов, входящим в их компетенцию;

- осуществлять проверку достоверности сведений, представленных родителями (законными представителями) получателей социальных услуг.

8.2. Работники отделения обязаны:

- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение;

- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами, относящимися к деятельности отделения, Учреждения;

- строго в рамках своей компетенции рассматривать вопросы и принимать решения;

- соблюдать права получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей) на неразглашение персональных данных, ставших им известным в ходе осуществления своих должностных обязанностей;

- принимать участие в проводимых в Учреждении, отделении мероприятиях (творческие конкурсы, разработка методических рекомендаций, субботники и т.п.).

9. Заключительные положения

9.1. Положение может быть изменено, дополнено согласно изменениям, внесённым в Федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, законы Иркутской области и другие нормативные акты, касающиеся деятельности отделения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий отделением сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными возможностями

В.Я. Шаршакова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе



Т.В. Хмыльнина

Начальник ОКПР



Т.В. Ракито