

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ АО
«Свободненский КЦСОН «Лада»
О.Ф. Балаболкина
«03» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ

г. Свободный
2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отделение дневного пребывания детей (далее Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Амурской области «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения «Лада» (далее Учреждение), пользуется его имуществом, осуществляет деятельность, обозначенную Уставом Учреждения.
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности, общественными организациями.
- 1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, стандартами в сфере социального обслуживания, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, нормативными правовыми актами Амурской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Отделение выполняет показатели, характеризующие объем и качество государственной услуги, установленной государственным заданием.
- 1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.
- 1.6. Штатное расписание Отделения утверждается директором Учреждения.
- 1.7. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего Отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несёт ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.8. Положение об Отделении разработано в соответствии с Уставом Учреждения. В Положение могут быть внесены изменения.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ,

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Отделение создано для оказания социальных услуг в полустационарной форме, детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию в условиях дневного пребывания.
- 2.2. Цель – обеспечение комплексной реабилитации детей в полустационарных условиях, а также профилактика социальной дезадаптации детей, профилактика безнадзорности и беспризорности.
- 2.3. Задачи:
 - поэтапная реализация индивидуальных программ реабилитации;
 - организация досуга с учетом возраста детей и подростков;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;
 - развитие творческой социальной активности детей;
 - мобилизация и активизация ресурсов семьи и привлечение внимания к решению существующих проблем;
 - оказание консультационной помощи семьям.
- 2.4. Отделение работает по следующим направлениям:
- 2.4.1. Выявление детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- 2.4.2. Ведение регистра получателей социальных услуг.
- 2.4.3. Сбор необходимых данных о ребёнке и его социальном окружении.
- 2.4.4. Специалисты отделения работают в рамках программ Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 2.4.5. Оказание социальных услуг несовершеннолетним, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с федеральным или территориальным перечнем услуг.
- 2.4.6. Проведение мониторинга, анализа и ведение отчетности по выполнению программ социальной реабилитации, определение дальнейшего потенциала семьи и ребенка.
- 2.4.7. Оказание помощи семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию:
- осуществление патронажа семей, с целью обследования социально-бытовых условий проживания, психологического климата в семье;
 - определение плана дальнейшей работы с семьёй;
 - социально-реабилитационная работа с родителями;
 - социально – психологическая и социально – педагогическая работа с ребёнком и его социальным окружением;
 - содействие в предоставлении иных социальных услуг, входящим в компетенцию Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. На обслуживание в Отделение принимаются несовершеннолетние от 6 до 14 лет.
- 3.2. Продолжительность реабилитационной смены и пребывания несовершеннолетнего в Отделении в полустационарной форме – 1 месяц (составляется договор установленного образца). Повторная и последующая реабилитация осуществляется при наличии показаний.
- 3.3. Ежемесячно отделение посещают несовершеннолетние в количестве 15 человек.
- 3.4. Повторное зачисление несовершеннолетних в Отделение может быть проведено в случаях рецидива трудной жизненной ситуации в семье.
- 3.5. Несовершеннолетние посещают Отделение в свободное от учебы время.
- 3.6. Прием несовершеннолетних осуществляет специалист, согласно утверждённому графику.

- 3.7. На каждого ребенка, принимаемого в Отделение, формируется личное дело, отражающее информацию о ребенке и его семье, в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 3.8. В Отделении ведется документация по учету, анализу и отчетности о проделанной работе согласно номенклатурной деятельности.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

- 4.1. Для признания нуждающимся в социальном обслуживании гражданин (его законный представитель, иные граждане, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения) подает в письменном или в электронном виде в Учреждение в «Комиссию по признанию граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому и в полустационарной форме» заявление установленного образца о предоставлении социальных услуг.
- 4.2. С заявлением представляются следующие документы:
- а) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
 - б) свидетельство о рождении (в случае обращения за предоставлением социальных услуг несовершеннолетним до 14 лет);
 - в) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении представителя);
 - г) документ подтверждающий место жительства и (или) пребывания (фактического проживания) получателя социальных услуг;
 - д) заключение медицинской организации о состоянии здоровья заявителя частичной или полной утрате способности к самообслуживанию;
 - е) сертификат профилактических прививок.

Документы могут быть предоставлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

- 4.3. Комиссия имеет право осуществлять проверку полноты и достоверности, предоставленных гражданином документов и сведений, необходимых для признания его нуждающимся в социальном обслуживании и предоставлении ему социальных услуг в полустационарном отделении и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении принимается комиссией от имени Министерства социальной защиты населения Амурской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.
- 4.4. Специалисты исходя из потребности несовершеннолетнего в социальных услугах составляют индивидуальную программу предоставления социальных услуг, в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ (далее – индивидуальная программа).

- 4.5. Решение о зачислении в Отделение дневного пребывания производится приказом директора Учреждения.
- 4.6. Родители или иные законные представители ребенка знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в Отделении, своими правами и обязанностями.
- 4.7. Основанием для отчисления ребёнка являются:
- а) истечение сроков пребывания;
 - б) помещение в иное учреждение социальной защиты, образования, здравоохранения;
 - в) улучшения жизненной ситуации в семье;
 - г) смена места жительства;
 - д) личное заявление законного представителя.
- 4.9. Специалисты Отделения не имеют право разглашать сведения личного характера, ставшие известными им при оказании услуг.

V. ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ

- 5.1. Отделение предоставляет социально- психологические, социально-педагогические, социально – правовые, социально – медицинские, социально – бытовые услуги, срочные социальные услуги, не противоречащие действующему законодательству.
- 5.2. К основным социально-психологическим услугам относятся:
- социально – психологическое консультирование;
 - психологическая помощь и поддержка получателям социальных услуг.
- 5.3. К основным социально-педагогическим услугам относятся:
- социально педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
 - организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).
- 5.4. К основным социально-бытовым услугам относятся:
- предоставление площади жилых помещений, помещений для бытового и культурного обслуживания;
 - предоставление в пользование мебели.
- 5.5. К основным социально-правовым услугам относятся:
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
 - оказание помощи в получении юридических услуг;
- 5.6. К основным социально – медицинским относятся:
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
 - проведение оздоровительных мероприятий.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

Специалисты Отделения имеют право:

- 6.1. На внесение предложений по совершенствованию работы Отделения и повышения качества услуг.
- 6.2. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.
- 6.3. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.
- 6.4. Требовать от руководства оказания содействия в осуществлении своих обязанностей.
- 6.5. Пользоваться льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством.
Сотрудники Отделения несут ответственность:
- 6.6. За нарушение правил безопасности, охраны труда.
- 6.7. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей.
- 6.8. За нарушения норм Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.
- 6.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- 6.10. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

- 7.1. Родители или законные представители имеют право на вежливое, внимательное отношение со стороны специалистов отделения.
- 7.2. Родители направляют ребенка в Отделение к 08.00 в первую смену или к 13.00 во вторую смену.
- 7.3. Вносить предложения и замечания по качеству и формам обслуживания.
- 7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, родители ребенка имеют право обратиться с жалобой к заведующему Отделением, или к заместителю директора Учреждения.
- 7.5. Если ребенок, по каким – либо причинам не пришел в Отделение, родители обязаны предупредить заведующего Отделением о его отсутствии и причине.
- 7.6. Родители имеют право на профессиональное консультирование специалистов Отделения.

VIII. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

- 8.1. Контроль качества социального обслуживания в отделении, сроков оказания социальных услуг в соответствии с государственными

стандартами осуществляется заведующим отделением, директором учреждения и его заместителем.

- 8.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля качества.
- 8.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.
- 8.4. Выявленные нарушения и замечания оформляются в виде справки проверки качества обслуживания.