



ОАУСО «Поддорский комплексный центр
социального обслуживания населения»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ПРИЮТА**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального приюта (стационар) (далее Отделение) создается для предоставления социальных услуг несовершеннолетним с 3-х летнего возраста, проживающим на территории Поддорского муниципального района, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения социального приюта (стационар) ОАУСО «Поддорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.3. Отделение является структурным подразделением Учреждения и предназначено для поэтапной реализации программ социальной реабилитации, адаптации и профилактики обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании и/или социальном сопровождении семей и детей, обеспечивающих восстановление утраченных контактов с семьей и внутри семьи.

1.3. Отделение социального приюта осуществляет свои функции в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными и правовыми актами органов государственной власти РФ и Новгородской области, постановлениями и распоряжениями департамента труда и социальной защиты Новгородской области, Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Декларацией прав и свобод человека, Уставом ОАУСО «Поддорский комплексный центр социального обслуживания населения», настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию деятельности стационарного учреждения для детей в возрасте от 3-х лет, по профилактике социального сиротства, безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации.

2. Задачи и цели

2.1. Предоставление социальных и иных услуг в стационарной форме обслуживания с организацией мероприятий, обеспечивающих восстановление утраченных контактов с семьей и внутри семьи, несовершеннолетним гражданам.

2.2. Основные функции отделения:

- выявление и устранение источников и причин, способствующих социальной дезадаптации, безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- оказание комплексной медико-психолого-педагогической помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации, восстановлении статуса несовершеннолетних в коллективах сверстников, по месту учебы, содействие возвращению несовершеннолетних в семью;
- проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении;
- организация досуга несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- внедрение в практику новых форм и методов работы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;

- оздоровление системы межличностных отношений несовершеннолетних с членами семьи;
- оказание психологической помощи, снятие психотравмирующих ситуаций среди ближайшего окружения несовершеннолетних;
- содействие подросткам в профессиональной ориентации и получении специальности, образования;
- включение детей и подростков в различные виды деятельности, проводимые в учреждении и за его пределами;
- осуществление контроля за успеваемостью и посещением школы;
- организация оказания комплексной медико-психолого-педагогической помощи.

2.3. Организация культурных, спортивно-оздоровительных, досуговых, интерактивных мероприятий для участников детей подростков и детско-родительских групп и объединений.

2.4. Отделение осуществляет следующие функции по социальному обслуживанию:

2.4.1. Предоставление социально-бытовых услуг:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение питания согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение мягким инвентарем (одежда, обувь, нательное белье и постельные принадлежности) согласно утвержденным нормативам;
- уборка жилых помещений;
- организация отдыха (организация социокультурных мероприятий в организации социального обслуживания и за её пределами, организация работы кружков и клубов), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- предоставление мебели;
- организация перевозки транспортом организации социального обслуживания для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья получателю социальных услуг противопоказано пользование общественным транспортом;
- предоставление средств личной гигиены;

2.4.2. Предоставление социально-медицинских услуг:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателя социальных услуг;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателем социальных услуг для выявления отклонения в состоянии его здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья);
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- содействие в оказании медицинской помощи (в том числе первичной) в объеме программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы, прохождении диспансеризации;
- содействие в госпитализации в медицинские организации, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение

2.4.3. Предоставление социально-психологических услуг:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- социально-психологический патронаж;

-психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжело больными получателями социальных услуг;

-психологическая диагностика и обследование личности

2.4.4. Предоставление социально-педагогических услуг:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

-формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

-организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)

2.4.5. Предоставление социально - трудовых услуг:

-организация помощи в получении образования и (или) профессии получателем социальных услуг;

-содействие в обучении по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.4.6. Предоставление социально-правовых услуг:

-оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;

-оказание помощи в получении юридических услуг

-оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг.

2.5. Участие и организация культурно-просветительских, интерактивных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий для семей с детьми, направленных на повышения культурного уровня населения.

2.6. Организация мероприятий, направленных на повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.7. Организация номенклатурно-архивного хранения «Личных дел» и соблюдение норм и правил оформления необходимой документации для эффективного и качественного предоставления социальных услуг отделением.

2.8. Подготовка, редактирование, издание и распространение информационно-просветительских материалов о деятельности отделения, выступление в СМИ.

Издание методических и информационных печатных материалов, создание презентаций и видеоматериалов о деятельности отделения, выступление в СМИ.

2.9. Повышение профессионально-квалификационного уровня сотрудников отделения.

2.10. Организация и проведение социального патронажа - систематическое наблюдение за клиентом для выявления деструктивных, дискомфортных, конфликтных и других ситуаций; регулярная профилактическая работа с родителями, опекунами, попечителями, детьми, в том числе на дому для обеспечения нормального воспитания и развития детей, своевременной корректировки индивидуальной программы обслуживания и оказания необходимой в конкретный момент социальной помощи.

3. Категории обслуживаемых лиц, условия приема граждан на обслуживание

3.1. Категориями и группами населения, которым Отделение предоставляет стационарное социальное обслуживание, являются:

Несовершеннолетние дети в возрасте от 3 до 18 лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;
- заблудившиеся или подкинутые;
- проживающие в семьях, находящихся в социально-опасном положении;
- самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или иных детских

организаций, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

- не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации

3.2. Граждане имеют право обратиться в Отделение лично, по телефону, направить письменное заявление. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов помощи (службы «Горячая линия», «Почта доверия»).

При наличии технической возможности документы и сведения, необходимые для предоставления социальных услуг в форме патронатного обслуживания и социального сопровождения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных в соответствии с действующим законодательством, и переданы заинтересованным лицом в учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Общение между гражданами и сотрудниками Отделения может происходить как в Учреждении, так и за его пределами. По просьбе граждан в связи с объективной невозможностью посещать учреждение сотрудники должны оказывать социальные услуги на дому.

3.4. Зачисление граждан на социальное обслуживание в Отделение производится на основании заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания после признания его нуждающимся в социальном обслуживании, и/или социальном сопровождении уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, в строгом соответствии с индивидуальной программой.

3.5. Противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание граждан являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, бактерио-носительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

В соответствии со своими задачами работники отделения обязаны:

-обеспечивать временное проживание и пребывание несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

-оказывать социальную, психологическую и иную помощь несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в ликвидации трудной жизненной ситуации, восстановлении социального статуса в коллективах сверстников по месту учебы, работы, жительства, содействовать возвращению в семью;

-обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;

-организовать обучение несовершеннолетних;

-содействовать органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

-уведомлять родителей (их законных представителей) органы опеки и попечительства о нахождении несовершеннолетних в учреждении;

В период пребывания несовершеннолетнего в Отделении, работник имеет право:

-изымать в установленном порядке у несовершеннолетнего предметы, запрещенные к хранению;

-устанавливать с помощью правоохранительных органов личность ребенка, место проживания его родителей или лиц их заменяющих, извещать их о месте нахождения ребенка, устанавливать связь с детскими и учебными учреждениями;

-после всестороннего изучения личности специалистами, намечать первичные действия по его социальной реабилитации;

-проводить работу с несовершеннолетними по выявлению актуальных для них проблем, поиску путей выхода из них, ликвидации конфликтов, установок их дальнейшей жизни, учебы, работы.

Работники отделения несут ответственность за разглашение информации о несовершеннолетнем и его семье, полученной в ходе работы, в соответствии с законодательными актами.

4. Организация деятельности

4.1. Сотрудники Отделения взаимодействуют с другими отделениями Учреждения для осуществления эффективной деятельности по вопросам социального обслуживания, социальной защиты населения и социальной поддержки семьи и детей.

4.2. Руководство отделением осуществляет заведующий, принимаемый и увольняемый с должности директором Учреждения.

4.3. Сотрудники отделения принимаются и увольняются с должностей директором Учреждения.

4.4. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач и целей, в интересах которых оно создано;

- осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения и подотчетен директору Учреждения и заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе;

- несет персональную ответственность за результаты деятельности отделения в целом; организует планирование деятельности Отделения на месяц, квартал и календарный год; своевременно и качественно предоставляет отчетность по установленным формам;

- разрабатывает Положение об отделении, Должностные инструкции сотрудников отделения и осуществляет контроль по их исполнению;

- обеспечивает работу служб и технологий, внедряемых в работу учреждения, реализация которых возложена на специалистов Отделения;

- разрабатывает необходимые для эффективной деятельности Отделения инструкции, методические рекомендации, программы и т.п.;

- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер административно-дисциплинарного воздействия;

- отвечает за качество предоставления услуг и выполнения работ по социальному сопровождению, организацию социального патронажа и координирует деятельность сотрудников.

4.5. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции, определяемой должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением.

4.6. Заведующий организывает социологические исследования по вопросам состояния психологического благополучия/неблагополучия семей с детьми на территории Поддорского муниципального района, анализирует работу Отделения по качественному предоставлению психолого-педагогических услуг и предоставляет письменный анализ директору учреждения.

4.7. С каждым гражданином (его законным представителем), обратившимся в Учреждение, как к поставщику социальных услуг, после предъявления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключается договор о предоставлении социальных услуг, в котором указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг и/или социального сопровождения. Дополнительно для заключения договора на обслуживание граждан (его законный представитель) предоставляет:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении (паспорт) ребенка (детей);

- документов о доходах родителей (законных представителей) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

- справки о составе семьи;
- копию справки медико-социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности (для ребенка-инвалида);
- копии индивидуальной программы реабилитации (для ребенка-инвалида);
- справки от психолога по результатам диагностики (для несовершеннолетних, имеющих внутрисемейный конфликт, и их родителей (законных представителей));
- справки о начисленных и выплаченных суммах пособия по безработице или справку о не нахождении на учете с центра занятости населения по месту жительства (для граждан, не имеющих работы и средств к существованию);
- справки территориальных органов МЧС России по Новгородской области (для граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций).

4.8. Изменение и расторжение договора на обслуживание в Отделении осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Состояние граждан, находящихся на обслуживании в Отделении, проводимые социальные психолого-педагогические и оздоровительные и иные мероприятия, их эффективность отражаются в индивидуальной карте наблюдения или личной карте обслуживаемого.

4.10. Предоставляемые гражданам услуги, их количество и суммы оплаты за них (в случае оказания услуг за плату) подтверждаются актом выполненных работ, подписываемых сторонами, заключившими договор на социальное обслуживание.

4.11. Заведующий Отделением вносит предложения для разработки мероприятий по улучшению социального положения семей с детьми на территории Поддорского муниципального района, снижению доли неблагополучных в психолого-педагогическом отношении семей.

5. Права

5.1. Отделение имеет право представлять проекты информации (запросов) на рассмотрение и согласование руководителя Учреждения, с целью получения от органов исполнительной власти, учреждений и организаций города сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

5.2. Пользоваться информационными Единными Базами данных, имеющимися в распоряжении Учреждения и получаемыми по защищённым каналам от других учреждений и ведомств, в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

5.3. Привлекать специалистов других отделений Учреждения по согласованию с заведующими отделениями к работе отделения, для комплексного оперативного решения проблем нуждающейся семьи и/или несовершеннолетнего гражданина.

5.4. Сотрудничать с организациями и учреждениями села Поддорье и Поддорского муниципального района по предоставлению социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии.

6. Ответственность

6.1. Предусмотренная Административным Кодексом РФ:

6.1.1. За нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда, установленных в Учреждении.

6.1.2. За нарушение действующего Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, настоящего Положения об отделении.

6.1.3. За разглашение конфиденциальной информации.

6.1.4. За распространение сведений документов, отражающих конфиденциальную информацию о деятельности отделения, сведений о семьях, находящихся на социальном обслуживании и социальном сопровождении в Учреждении.

6.2. Предусмотренная Трудовым и Гражданским Кодексами Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения, Учредителя.

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