

Приложение № 1
к приказу директора областного
государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и
социального обслуживания населения по
Качугскому муниципальному округу»
от «24» февраля 2025 г. № 37

Положение об отделе полустационарного социального обслуживания

1.1 Отдел полустационарного обслуживания (далее - отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Качугскому муниципальному округу» (далее – Учреждение), которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Учредитель) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2 Отдел предназначен для предоставления социальных услуг несовершеннолетним, из семей, находящихся в социально опасном положении (СОП) и трудной жизненной ситуации (ТЖС), а также детям с ограниченными возможностями здоровья, детям - инвалидам и гражданам с ограниченными возможностями здоровья, признанными нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме. Социальное обслуживание несовершеннолетних, находящихся в семьях СОП и ТЖС, а также детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, оказывается специалистами на базе группы дневного пребывания для несовершеннолетних (далее – получатели социальных услуг).

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года N 144-ОЗ "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»;

– Уставом учреждения;

– Настоящим положением;

– И иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области по вопросам социального обслуживания.

1.4 Отделом руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. В своей работе начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора и директору Учреждения.

1.5 Начальник отдела руководит всей деятельностью отдела и несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее выполнение направлений деятельности и задач отдела; требует от подчиненных принятия мер по неукоснительному соблюдению законодательства и возложенных на них функций; распределяет обязанности между сотрудниками отдела; вносит предложения о поощрении сотрудников отдела либо о наложении дисциплинарных взысканий в отношении тех сотрудников, которые допустили нарушения законодательства, либо не надлежащим образом выполнили свои обязанности.

1.6 В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет сотрудник отдела, кандидатура которого представлена начальником отдела и согласована с директором Учреждения.

1.7 Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются несовершеннолетним, гражданам, которые в установленном порядке признаны нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации для детей – инвалидов и граждан с инвалидностью, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

2. Цели и задачи отдела

Основная цель отдела:

– Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, разработанной индивидуально для каждого получателя с учетом возраста, состояния здоровья, утраты способности к самообслуживанию и активному

передвижению, наличия родственников и социального окружения, а также степени социализации получателя в обществе.

– предоставление социально-педагогических, социально-психологических, социально-бытовых, социально-медицинских услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов и граждан с инвалидностью в полустационарной форме социального обслуживания.

– предоставление услуг по социальной занятости инвалидам, которым установлена 3 степень ограничения способности к трудовой деятельности признанным нуждающимся в организации социальной занятости, путем организации несложных (простых) видов деятельности, не требующих получения специального образования, а их выполнение обеспечивается путем обучения элементарным навыкам и умениям (профессиональным, социальным, коммуникативным, культурным, бытовым, трудовым, творческим), в том числе правилам выполнения простых целенаправленных действий со значительной помощью других лиц в соответствии с порядком организации социальной занятости инвалидов в учреждении.

– отдел направлен на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также предотвращение перехода семей с детьми из категории «Нуждающиеся в социальном обслуживании» в категорию «Социально опасную» и организация их досуга;

Основные задачи отдела:

– выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

– ведение учета получателей услуг в разрезе категорий обслуживаемых граждан;

– профилактическая работа по предотвращению семейного неблагополучия, детской и подростковой безнадзорности и беспризорности;

– реализация программ социальной реабилитации получателей услуг в полустационарных условиях, направленных на создание возможности жить и воспитываться в семье детям с ограниченными возможностями здоровья и людям с инвалидностью;

– проведение воспитательно-профилактической работы с получателями услуг в целях предотвращения или устранения негативных психологических факторов, ухудшающих их психическое здоровье;

– взаимодействие с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляющими мероприятия по реализации на территории Качугского муниципального округа программы социальной адаптации и сопровождения семей с детьми;

– осуществление информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания получателей услуг в Отделе, а также по вопросам, относящимся к компетенции органов социальной защиты населения Иркутской области.

3. Организация работы отдела

Для реализации целей и задач специалисты отдела реализуют следующие функции:

Осуществляют выявление целевой группы, в том числе посредством межведомственного взаимодействия, подворового обхода, выездов в составе мобильной бригады и иных форм работы;

3.1. Реализуют индивидуальные программы предоставления социальных услуг;

3.2. Реализуют перечень мероприятий ИПРА для детей-инвалидов, молодых инвалидов;

3.3. Разрабатывают дополнительные развивающие программы, проекты, информационные материалы для организации профилактической, развивающей работы с получателями услуг;

3.4. Организуют занятость несовершеннолетних, находящихся в семьях СОП и ТЖС, в период трудовой занятости родителей (законных представителей), в том числе заключивших социальный контракт, а также детей с ограниченными возможностями, детей – инвалидов, в группе дневного пребывания для несовершеннолетних, а также в иных организациях с целью расширения социальных контактов несовершеннолетних, их кругозора.

3.5. Организуют работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, находящихся в семьях СОП и ТЖС, путем формирования установки на законопослушное, социально активное поведение.

3.6. Включение несовершеннолетних, находящихся в семьях СОП и ТЖС, детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей - инвалидов в разнообразные виды деятельности, в том числе досуговой, проводимой в учреждении.

3.7. При предоставлении социальных услуг в отделе полустационарного обслуживания, реализации перечня мероприятий ИПРА и ИППСУ специалисты отдела подбирают формы и методы работы, проводят коррекционно-развивающие занятия, направленные на:

– эффективную социализацию несовершеннолетних, находящихся в семьях СОП и ТЖС, а также детей – инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья

– реабилитацию/абилитации детей-инвалидов

– реабилитацию детей из социально опасных семей, содействие в преодолении трудной жизненной ситуации.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг (в соответствии с главой 7 Приказа Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания от 11.11.2014 №196-мпр):

Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы:

- заявление по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н, либо подают через портал Госуслуги;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг, свидетельство о рождении, либо паспорт несовершеннолетнего (для детей, достигших возраста 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- справка – заключение врача с указанием диагноза (для установления медицинских противопоказаний);
- результаты следующих анализов: общий анализ крови (ОАК); общий анализ мочи (ОАМ); анализ на яйца глист, соскоб на энтеробиоз (срок действия 7 дней);
- справка (выписка) о проведенных прививках, либо сертификат профилактических прививок;
- справка медицинской организации по месту жительства или пребывания несовершеннолетнего об отсутствии контактов с инфекционными больными в течении 21 дня со дня обращения (срок действия – 3 дня);
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
- документ подтверждающий наличие трудной жизненной ситуации.

4.2. Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату.

А. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно", ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

В. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной статьей 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года N 144-ОЗ "Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области".

С. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется в договоре о предоставлении социальных услуг.

4.3. Категории и возрастное ограничение получателей социальных услуг в отделе полустационарного обслуживания:

– Несовершеннолетние, находящиеся в семьях СОП и ТЖС, дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), а также дети – инвалиды – в возрасте с 5 лет до 18 лет;

– Граждане с ограниченными возможностями здоровья – возрастные ограничения отсутствуют;

4.4. Несовершеннолетние, находящиеся в семьях СОП и ТЖС, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды, обучающиеся в образовательных учреждениях, посещают отдел в свободное от учебы время.

4.5. В отделе формируются отдельные группы для работы с несовершеннолетними, находящимися в семьях СОП и ТЖС, а также детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов.

4.6. Отдел комплектует группы с продолжительностью пребывания не более 4 часов в день в две смены, обеспечение питанием 1 раз для каждой смены.

4.7. Для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания формируются следующие группы:

- в первой половине дня с соблюдением временного промежутка с 9-00 до 13-00:

- для детей, не посещающих дошкольные учреждения;

- школьников, обучающихся со второй смены;

- люди с ограниченными возможностями здоровья от 18 до 35 лет;

- во второй половине дня с соблюдением временного промежутка 13-00-17-00;

- для школьников, обучающихся с первой смены;

- люди пожилого возраста и инвалиды старше 35 лет.

В течение всего дня отдел могут посещать подростки, не обучающиеся и не имеющие постоянного места работы, а также подростки, получающие среднее профессиональное образование, работающие подростки, граждане пожилого возраста и инвалиды.

4.8. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на основании программ, разработанных специалистами отдела, и плана работы с получателями социальных услуг.

Основанием для отказа о зачислении в отделе полустационарного обслуживания является:

- Наличие медицинских противопоказаний;
- Не достижение или превышение предельного возраста пребывания в отделе полустационарного обслуживания;
- Отсутствие мест, предназначенных для зачисления в отделе полустационарного обслуживания;
- Не предоставление или несвоевременное предоставление перечня документов, прилагаемых к заявлению;
- Предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;
- Не прибытие без уважительной причины в отделе (по приглашению специалиста отдела) получателя социальных услуг (законного представителя) для заключения договора.

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

О принятом решении специалисты учреждения должны известить получателя социальных услуг в отделе полустационарного обслуживания (законного представителя) в течении 3 рабочих дней со дня издания приказа.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает специалистов учреждения от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

5. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела

Для решения поставленных перед отделом задач, специалисты отдела имеют право:

- самостоятельно планировать работу с получателем услуг, вносить коррективы в первоначальный план работы с получателем услуг, временно прерывать цикл работы и расторгать отношения с ним в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- приглашать родителей или законных представителей для решения вопросов, связанных с представлением социальных услуг получателям услуг;
- привлекать к основной работе необходимых специалистов и волонтеров;
- осуществлять свою практическую деятельность вне помещений учреждения;
- привлекать к основной работе необходимых специалистов и волонтеров;
- внедрять в деятельность современные методики и технологии социальной реабилитации;
- привлекать для участия в организационно-методических мероприятиях представителей заинтересованных организаций;
- запрашивать лично или по поручению руководства учреждения получать от руководителей и специалистов других структурных

подразделений учреждения, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

– получать информацию и документы от руководства учреждения, необходимые для осуществления деятельности отдела;

Специалисты отдела обязаны:

– Выполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, приказами по учреждению;

– Повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки;

– Знать и соблюдать нормативно–правовые документы, касающиеся своей профессиональной деятельности, а также должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора учреждения;

– Соблюдать этические профессиональные нормы и конфиденциальность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Соблюдать трудовую дисциплину;

– Соблюдать сроки предоставления социальных услуг;

– Предоставлять по требованию руководителя необходимую информацию;

– Вести документацию в соответствии с установленными требованиями.