

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Петроградского района Санкт-Петербурга»
(СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга)



Директор
СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ
Петроградского района
Санкт-Петербурга

О.Н.Иванова

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Отделения дневного пребывания детей-инвалидов (далее – ОДП ДИ, отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Петроградского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУСОН «ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга»).

1.2. Настоящее положение разработано согласно требованиям Федерального закона №442-ФЗ от 28 декабря 2013 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"; ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания», в соответствии с нормами и положениями этого ГОСТа, реализуемых им федеральных законов; Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 №717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге", Устава СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.3. ОДП ДИ является необособленным структурным подразделением СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района.

1.4. Наличие у ОДП ДИ собственных бланков, печатей и штампов, а также использование бланков, печатей и штампов Центра определяется директором Центра.

1.5. ОДП ДИ относится к типу полустационарных отделений.

1.6. Для реализации права на социальное обслуживание в Центре и на отделении гражданин заключает договор на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) с СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.7. Отделение предоставляет социальные услуги детям-инвалидам от 3 до 18 лет (далее - получатель социальных услуг) следующих категорий инвалидности:

- дети-инвалиды с множественными нарушениями развития;
- дети-инвалиды с двигательными нарушениями развития;
- дети-инвалиды с нарушениями умственного развития;

- дети-инвалиды с сенсорными нарушениями развития.

1.8. Обслуживание получателей социальных услуг в ОДП ДИ производится по следующим формам обслуживания: полустационарное до 4 часов, полустационарное свыше 4 часов, на дому, дистанционно.

1.9. В ОДП ДИ предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые услуги;
- социально-педагогические услуги;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющего ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в полустационарной форме социального обслуживания.

1.10. Положение об ОДП ДИ утверждается, изменяется и отменяется по решению директора Центра.

1.11. В ОДП ДИ ведется документация согласно Номенклатуре дел Центра.

1.12. Распорядок работы ОДП ДИ устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка Центра.

1.13. Права и обязанности работников ОДП ДИ определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами Центра.

1.14. В своей деятельности специалисты ОДП ДИ руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

- ГОСТ Р 52143-2013 «Основные виды социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- ГОСТ Р 53059-2014 «Социальные услуги инвалидам»;
- ГОСТ 30389-2013 (№1676-ст) Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования;
- Конвенции ООН о Правах инвалидов и Правах ребенка;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон №442-ФЗ от 28 декабря 2013 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Закон Санкт-Петербурга от 24.12.2014 №717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге";
- Постановление Правительства РФ №95 - "О порядке и условиях признания лица инвалидом";
- Приказ Минтруда России №995 - "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания";
- Устав СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга;
- Настоящее положение;
- Иные ГОСТы в части социального обслуживания инвалидов, нормативно-правовые акты Российской Федерации и Правительства Санкт-Петербурга, и СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга, регламентирующие условия работы ОДП ДИ.

2. Условия размещения

2.1. ОДП ДИ размещается на втором этаже, в трех помещениях общей площадью 69,7 кв.м.

2.2. ОДП ДИ обеспечено следующими видами коммунально-бытовых услуг: отоплением, электричеством, помещениями санитарно-гигиенического назначения, выделенной стационарной телефонной (одна линия) и мобильной связью (один

абонентский номер), доступом в телекоммуникационную сеть интернет и единую мультисервисную телекоммуникационную сеть (ЕМТС).

2.3. Помещения ОДП ДИ оснащены компьютерной техникой, стационарным и мобильным телефонами, принтерами и необходимой мебелью для оказания социального обслуживания получателям социальных услуг.

2.4. Помещения ОДП ДИ соответствуют санитарно-гигиеническим нормам, установленным для Центра, и требованиям пожарной безопасности, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

3. Структура, руководство и штатное расписание отделения

3.1. Непосредственное руководство ОДП ДИ осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

3.2. В период длительного отсутствия заведующего ОДП ДИ (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник отделения или заведующий другого отделения Центра, назначаемый приказом директора Центра.

3.3. Должностные обязанности заведующего ОДП ДИ, а также сотрудников отделения определяются должностными инструкциями и утверждаются директором Центра.

3.4. Штатное расписание ОДП ДИ утверждается в структуре штатного расписания Центра приказом директора Центра по согласованию с администрацией Петроградского района в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.5. Прием на работу в ОДП ДИ осуществляется приказом директора Центра.

3.6. Заведующий ОДП ДИ имеет право участвовать в рассмотрении вопроса о приеме сотрудника в его отделение и вносить предложения об изменении штатного расписания отделения.

4. Цели и задачи отделения

4.1. Основной целью деятельности ОДП ДИ является - патронаж детей-инвалидов с целью социальной, социокультурной реабилитации и социально-бытовой адаптации в условиях дневного пребывания в полустационарной форме социального обслуживания, а также оказания ряда социальных услуг в форме социального-обслуживания на дому, в соответствии с разработанной индивидуальной программой предоставления социальных услуги (ИППСУ) и на основании договора о предоставлении социальных услуг заключенного с Центром.

4.2. Основными задачами ОДП ДИ являются:

4.2.1. Оказание социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) получателя социальных услуг.

4.2.2. Обеспечение соблюдения требований по доступности объекта (закрепленных помещений) и социальных услуг для получателей социальных услуг.

4.2.3. Оказание консультативной, информационной помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов по вопросам организации работы отделения и проводимых в нем мероприятий по социальной реабилитации.

4.2.4. Осуществление работы отделения на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, гуманности и добровольности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

4.2.5. Своевременное предоставление отчетной информации администрации Центра.

5. Основные направления деятельности

5.1. ОДП ДИ предназначено для:

- обеспечение условий временного (дневного) пребывания детей-инвалидов с учетом семейных обстоятельств в условиях нахождения в помещениях Центра с понедельника по пятницу в рабочее время СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга;
- предоставления комплекса социальных услуг получателю социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ), составленной районной Комиссией по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального-обслуживания на дому.

5.2. Основными видами работы ОДП ДИ являются:

- предоставление социально-бытовых, социально-педагогических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющего ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в полустационарной форме социального обслуживания, в соответствии с планом по исполнению Государственного задания администрации Петроградского района в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального-обслуживания на дому;
- создание благоприятных условий дневного пребывания получателей социальных услуг;
- организация и обеспечение рационального питания для получателей социальных услуг;
- соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима на отделении;
- привлечение детей-инвалидов к участию в культурно-массовых мероприятиях;
- сотрудничество с учреждениями культуры города в организации культурно-досуговых мероприятий для получателей социальных услуг;
- обучение приемам самообслуживания, в том числе с использованием технических средств реабилитации при их наличии в Центре;
- поддержание активного образа жизни получателей социальных услуг;
- совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке, состоящих на обслуживании в отделении;
- организация доступности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг на отделении;
- консультирование родителей детей-инвалидов (их законных представителей) по вопросам комплекса, предоставляемых социальных услуг на отделении;
- распространение информационных материалов по вопросам социальной реабилитации детей-инвалидов, информирование получателей социальных услуг через брошюры, стенд, по телефону и через телекоммуникационную сеть интернет;
- работа в подсистеме ПУК ДССО;
- составление и предоставление отчетной документации о деятельности ОДП ДИ в Организационно-методическое отделение Центра;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов власти, общественных объединений, некоммерческих организаций и волонтеров к решению вопросов о социальной помощи детям-инвалидам в Центре;
- внедрение и развитие положений о наставничестве в отделении.

6. Порядок приема получателей социальных услуг и работы с ними

6.1. Режим работы ОДП ДИ и его специалистов определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Центра с учетом условий трудовых

договоров с сотрудниками, работающими в отделении. На основании указанных документов заведующим ОДП ДИ составляется график работы специалистов отделения, который утверждается директором Центра.

6.2. Работа с получателями социальных услуг производится при личном приеме специалистами ОДП ДИ и по телефону, по предварительной записи, удаленно через телекоммуникационную сеть интернет или в порядке живой очереди.

6.3. Работа с получателями социальных услуг в ОДП ДИ осуществляется в виде предоставления единичных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), оказываемых Центром в соответствии с принятым планом по исполнению Государственного задания администрации Петроградского района.

7. Порядок и условия предоставления социальных услуг

7.1. Социальное обслуживание в ОДП ДИ детям-инвалидам предоставляется на безвозмездной основе в соответствии с законодательством РФ.

7.2. При обращении в ОДП ДИ инвалиду или его законному представителю очно, по телефону или через сайт Центра предоставляется консультация о видах социальной помощи и об условиях предоставления социальных услуг в отделении.

7.3. Зачисление получателя социальных услуг в Центр для предоставления социальных услуг (кроме срочных социальных услуг) осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), составленной районной Комиссией.

7.4. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального-обслуживания на дому, осуществляется в сроки, определенные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ) и договоре получателя социальных услуг.

8. Прекращение предоставления социальных услуг

8.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в ОДП ДИ являются:

- окончания срока действия справки медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) и (или) истечение срока действия договора;
- достижение детьми-инвалидами совершеннолетия (18 лет);
- нарушения получателем социальных услуг установленных норм и правил при предоставлении ему социального обслуживания указанных в Правилах поведения получателей социальных услуг при социальном обслуживании в СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга (при наличии акта, подтверждающего нарушение);
- нарушение получателем социальных услуг (законного представителем) условий, предусмотренных договором на социальное обслуживание в Центре;
- наличие или возникновение медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- письменное заявление получателя социальных услуг (законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

8.2. Решение об отчислении получателя социальных услуг оформляется приказом директора Центра.

9. Взаимоотношения и связи в отделении

9.1. Для реализации основных видов деятельности ОДП ДИ, указанных в настоящем положении, сотрудники отделения могут взаимодействовать с другими отделениями Центра и внешними организациями.

9.2. При взаимодействии с другими отделениями Центра ОДП ДИ является координирующим соответствующее взаимодействие, если оно происходит в целях реализации видов деятельности, закрепленных за ОДП ДИ. В остальных случаях ОДП ДИ является координируемым.

9.3. Взаимодействие с внешними организациями и органами власти осуществляется исключительно от лица Центра. В случаях, когда данное взаимодействие требуется для решения вопросов, связанных с работой ОДП ДИ, обязательно согласование действий представителя отделения с директором Центра.

10. Заключительные положения

10.1. В случаях, когда вновь принятые нормативно-правовые акты предусматривают иные существенные положения организации работы ОДП ДИ, заведующий ОДП ДИ должен уведомить администрацию Центра в лице директора о необходимости пересмотра и/или внесении изменений в настоящее положение.

10.2. Контроль за работой отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора по социально-реабилитационным вопросам, курирующий данное направление деятельности.

10.3. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Центра.

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

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Заведующий
Отделением

Заведующий ОМО

Специалист по кадрам
