

Утверждаю

Директор БУ ОО «ОРЦДПОВ»

Е.В. Никитина

Приложение к приказу № 39

от «25» апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделении социального сопровождения семей,
воспитывающих детей инвалидов, БУ ОО «ОРЦДПОВ»**

1. Общие положения

1.1. Отделение социального сопровождения семей, воспитывающих детей инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Орловской области «Областной реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения, Департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, органами местного самоуправления Орловской области, общественными, иными объединениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы, способствующими выполнению основных задач и функций Отделения.

1.3. Отделение расположено по адресу: Орловская область, г.Орел, ул.Лескова, д.9.

1.4. Отделение размещается в специально подготовленных помещениях, оснащено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, отвечает санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.5. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области.

1.6. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.7. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.8. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.9. Должностные обязанности специалистов Отделения определяются должностными инструкциями.

1.10 Структуру и основные направления деятельности Отделения определяет директор Учреждения в соответствии с возложенными задачами.

1.11. Контроль над деятельностью работников Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора и заведующим Отделением.

1.12. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1991 № 181-ФЗ (ред. от 07.03.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 20.02.1995 № 24 «Об информации и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07. 2006 № 152 «О персональных данных»;
- Указ президента РФ от 13.04. 2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Минтруда РФ от 29.03.2002 № 25 «Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52143 – 2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1179-ст);

- Государственные стандарты социального обслуживания населения Орловской области (Приложение 1 к постановлению Правительства Орловской области от 31 января 2012 года № 33)
- Устав Учреждения;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Настоящее Положение.

2. Основные задачи и функции

2.1. Отделение предназначено для оказания содействия в организации комплексной помощи детям-инвалидам и семьям, воспитывающим детей-инвалидов от рождения до 18 лет.

2.2. Отделение выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения, Департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, органами местного самоуправления Орловской области, общественными, иными объединениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы, способствующими выполнению основных задач и функций Отделения.

2.2.1. Специалисты по социальной работе:

- создают, постоянно обновляют компьютеризированную базу данных о семьях, воспитывающих детей-инвалидов в возрасте от 0 до 18 лет;
- выявляют запросы (нуждаемость в услугах) семей, воспитывающих детей-инвалидов;
- информируют семьи, воспитывающие детей-инвалидов, об учреждениях, оказывающих услуги по реабилитации;
- разрабатывают на каждую семью, имеющую ребёнка-инвалида, согласно запросу (нуждаемости в услугах) семьи и индивидуальной программы реабилитации ребёнка индивидуальный план социального сопровождения, который согласовывается с одним из родителей (законным представителем) ребёнка-инвалида. При изменении потребностей семьи в социальных услугах в план социального сопровождения вносятся соответствующие изменения и дополнения;

- формируют личное дело на получателя социальных услуг, обеспечивают его хранение и передают в архив после снятия с обслуживания (достижение ребенком 18 лет, переезд на новое место жительства в другой регион и др.)
- оказывают содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации на основе индивидуального подхода, включая творческую реабилитацию и другие формы самореализации;
- осуществляют деятельность по реализации индивидуального плана социального сопровождения семьи во взаимодействии со специалистами других отделений центра, привлекают специалистов различных ведомств и учреждений для решения возникающих вопросов и предоставления необходимых государственных услуг, исходя из имеющейся возможности на территории проживания инвалида и в регионе;
- отслеживают эффективность выполнения индивидуального плана социального сопровождения, вносят дополнения и изменения согласно проведённому мониторингу;
- способствуют укреплению ресурсного потенциала семей, воспитывающих детей-инвалидов, формированию активной жизненной позиции и позитивной мотивации к образованию новых социальных связей;
- содействуют созданию сетей взаимной поддержки родителей детей-инвалидов, родительских клубов, в организации досуга;
- осуществляют консультирование по социально-правовым вопросам;
- содействуют в получении юридических консультаций;
- содействуют в оформлении документов и сборе справок на получение пенсии, пособий, компенсаций и иных выплат социального характера.

2.2.2. Психолог отделения проводит мероприятия, направленные на:

- определение морально-психологического климата в семье;
- оптимизацию детско-родительских взаимоотношений;
- коррекцию неадекватных поведенческих и эмоциональных реакций родителей детей с ОВЗ;
- обучение родителей психологическим приемам саморегуляции;
- формирование у родителей активной жизненной позиции;

- расширение у родителей представлений о методах и приемах обучения и воспитания детей-инвалидов.

3. Документация

В отделении ведется следующая документация:

1. Перспективный план работы отделения на год.
2. Перспективный план работы отделения на квартал.
3. График работы специалистов на каждый месяц.
4. Табель учета рабочего времени.
5. Журнал движения личных дел.
6. Журнал регистрации ИПРА.
7. Журнал регистрации направлений в БСУ СО ОО «Болховский детский дом-интернат для детей с физическими недостатками».
8. Журнал контроля качества государственных социальных услуг.
9. Журнал регистрации получателей социальных услуг.
10. План и график проведения проверок.
11. Протоколы реабилитационных советов.

4. Контроль

4.1. Контроль качества социального обслуживания, сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, заведующим отделением.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

4.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый.

4.4. Результаты проверки заносятся в журнал проверки качества предоставляемых услуг.

5. Ответственность

5.1. Специалисты Отделения несут ответственность:

- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированным отказом в предоставлении социальных услуг;
- за качество предоставляемых социальных услуг;
- за разглашение информации личного характера, ставшей известной им при оказании социальных услуг клиентам;
- за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий Отделением несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на Отделение задач;
- за достоверность документации, подготавливаемой в Отделении;
- за правильность применения тех или иных методик реабилитации;
- за рациональную организацию труда специалистов Отделения;
- за состояние трудовой дисциплины и рабочих мест в Отделении.

5.3. Степень ответственности специалистов Отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.