



УТВЕРЖДЕНО
Приказом областного государственного
бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и
социального обслуживания населения по
Заларинскому району»
от «01» сентября 2023 г. № 19-09

Положение

Отделения сопровождения семей с детьми- инвалидами, детьми с ограниченными возможностями («Социальная служба «Микрореабилитационный центр»)

1. Общие положения

1.1. Отделение сопровождения семей с детьми- инвалидами, детьми – ограниченными возможностями («Социальная служба «Микрореабилитационный центр») (далее - отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому району» (далее учреждение).

1.2. Штатное расписание отделения утверждается директором Учреждения по согласованию с Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.3. Отделение создается и ликвидируется Учреждением по согласованию с учредителем.

1.4. В отделении ведется документация согласно номенклатуре дел Учреждения.

1.5. Распорядок работы отделения устанавливается на основании Правил внутреннего трудового распорядка

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. Отделение осуществляет социальное обслуживание получателей социальных услуг, проживающих на территории Заларинского района:

- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями.

1.8. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Иркутской области № 144-ОЗ от 01.12.2014 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»
- Нормативно-правовыми актами Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Другими локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Основной целью деятельности отделения является повышение доступности и обеспечение детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями непрерывностью реабилитационного и абилитационного процесса, посредством создания социальной службы «Микрореабилитационный центр». Для достижения поставленной цели отделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, проживающих на территории Заларинского района.
- предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогические, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.2. Задачи отделения:

- Организация комплексной поддержки семьям, воспитывающих детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, в проведении реабилитационных и абилитационных мероприятий в домашних условиях.
- Организация деятельности социальной службы «Микрореабилитационный центр».
- Обучение родителей реабилитационным навыкам, методам ухода за детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями, общению и проведению реабилитационных мероприятий с ними, посредством разработанных реабилитационных программ учреждения.

3. Основные направления деятельности отделения

Деятельность отделения выражается в следующих аспектах:

- 3.1. Исходная оценка состояния клиента:
 - сбор анамнеза;
 - обследование, тестирование, диагностика;
 - оценка окружающей обстановки: быта, ухода за собой и др.;
 - оценка семейных отношений и доступности надежных людей, которые могут осуществлять уход и поддержку
- 3.2. Анализ проблем клиента (индивидуально):
 - психологический уровень-определение психологического профиля клиента, внутренней картины болезни, психологического климата в семье;
 - социальный уровень-выявление степени социальной дезадаптации;
- 3.3. Выработка конкретных реабилитационных целей;
- 3.4. Составление плана основных реабилитационных мероприятий;
- 3.5. Реализация плана ведения клиента посредством различных средств, приемов и форм социальной реабилитации, привлечение дополнительных специалистов-консультантов, иных служб и организаций;
- 3.6. Проведение оценки и анализ эффективности исполнения мероприятий, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг в части, относящейся к компетенции отделения.
- 3.7. Изучение и внедрение в практику технологий в области социальной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями.
- 3.8. Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел, составление планов работы отделения и предоставление сводной отчетной и мониторинговой документации о деятельности отделения руководству Учреждения.
- 3.9. Внесение предложений по улучшению и повышению эффективности работы отделения руководству Учреждения.
- 3.10. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения, другими учреждениями социального обслуживания населения Иркутской области, благотворительными и другими учреждениями и организациями в рамках своих компетенций.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

- 4.1. Отделение предоставляет комплекс социальных услуг в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг, Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) и в соответствии с Индивидуальной программой реабилитации (абилитации) (ИПРА)
- 4.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в сроки, определенные в ИППСУ и договоре
- 4.3. Работа в отделении осуществляется на основе использования традиционных и инновационных методик и технологий в проведении реабилитационных мероприятий.
- 4.4. По окончании курса реабилитации формируется заключение о результатах реабилитационных мероприятий с указанием изменений состояния получателей социальных услуг.
- 4.5. Сотрудники повышают свою компетенцию посредством изучения нормативно-правовой базы в сфере социального обслуживания.

5. Права и обязанности сотрудников отделения

5.1. Сотрудники отделения имеют право:

- Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися деятельности Учреждения;
- Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими подразделениями Учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- Запрашивать от всех структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отделение;
- Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию деятельности в части, относящейся к компетенции отделения;
- Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности в части, относящейся к компетенции отделения;
- Выступать в качестве представителя в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отделения.

5.2. Сотрудники отделения обязаны:

- Обеспечивать сохранность персональных данных обслуживаемых;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства РФ, нормы этики.

6. Ответственность

Отделение несет ответственность:

- За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение задач;
- За несоблюдение законодательства РФ;
- Сотрудники отделения несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором;
- Сотрудники отделения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.