Муниципальное казенное учреждение Центр социальной помощи семье и детям



Положение об отделении дневного пребывания несовершеннолетних по Куйбышевскому району

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания несовершеннолетних (далее Отделение), которое является структурным подразделением муниципального казенного учреждения Центр социальной помощи семье и детям (далее Учреждение).
- 1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией РФ, законодательными и нормативными актами органов государственной власти РФ, нормативно-правовыми актами субъектов РФ, решениями органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами директора Учреждения и другими локальными документами Учреждения.
- 1.3. В Отделении, на основании Федерального закона от 28.12.2013. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются услуги следующим несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании:
- дети, проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении,
- дети из семей, нуждающихся в социальном обслуживании (малообеспеченные семьи, ТЖС, дети многодетных матерей, вдов, одиноких матерей, опекаемые дети, дети инвалиды).
- 1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра и/или его заместителю во время отсутствия директора.
- 1.5. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.
- 1.6. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

2. Основные задачи

- 2.1.Проведение мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость получателей социальных услуг в социальном обслуживании.
- 2.2. Содействие в реализации прав и законных интересов несовершеннолетних, являющихся получателями социальных услуг.
- 2.3. Содействие в социальной адаптации несовершеннолетних.
- 2.4. Организация отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, получателей социальных услуг.

3. Функции

- 3.1. Предоставление несовершеннолетним, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания с соблюдением требований системы мониторинга качества.
- 3.2. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ):

- 3.3. Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе просветительско профилактической направленности.
- 3.4. Участие в разработке и реализации проектов и программ Учреждения по коррекционно реабилитационной и инновационной деятельности.
- 3.5. Развитие творческих способностей несовершеннолетних, формирование позитивных жизненных интересов.
- 3.6. Организация полноценного двухразового питания несовершеннолетним, получателям социальных услуг, согласно утвержденным нормативам.
- 3.7. Создание условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, получателей социальных услуг.
- 3.8. Своевременное предоставление материалов для мониторинга качества деятельности отделения со стороны администрации Учреждения.
- 3.9. Участие в организации и проведении конференций, семинаров, круглых столов, рабочих встреч, тренингов в рамках деятельности Учреждения.
- 3.10. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами системы профилактики, общественными организациями и другими предприятиями и учреждениями по вопросам профилактики обстоятельств, обусловливающих нуждаемость получателей социальных услуг в социальном обслуживании.
- 3.11. Своевременное предоставление статистической, аналитической отчетности и иной информации по деятельности Отделения.
- 3.12. Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг.

4. Организация работы

- 4.1. Отделение рассчитано на 20 несовершеннолетних, в котором формируются 2 группы, объединяющие несовершеннолетних по возрастному признаку.
- 4.2. Прием и зачисление несовершеннолетних, получателей социальных услугосуществляется на основании:
 - заявления в письменной или электронной форме получателя социальных услуг или его законного представителя;
 - индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указана форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
 - договора о предоставлении социальных услуг;
 - медицинской справки о состоянии здоровья получателя социальных услуг с отметкой об эпидокружении;
 - копия медицинского полиса;
 - копия паспорта, свидетельства о рождении;
 - заявление об обработке персональных данных;
- 4.3. Зачисление и отчисление получателя социальных услуг оформляется приказом директора Учреждения.
- 4.4. При приеме получателя социальных услуг Отделение осуществляет;
 - занесение сведений о получателе социальных услуг в журнал учета лиц, принятых поставщиком социальных услуг;
 - формирование личного дела получателя социальных услуг с учетом конфиденциальности;
 - занесение информации о получателе социальных услуг в регистр получателей социальных услуг.
- 4.5. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением (поставщиком услуг) и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего (получателем услуг) в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) поставщику социальных услуг, положения которой отражаются в этом договоре.
- 4.6. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:
- 4.6.1. социально-бытовые:

- обеспечение несовершеннолетних получателей услуг питанием, согласно утвержденным нормам (2 разовым полноценным питанием согласно нормативам, в каникулярное время: 3 разовым питанием);
- 4.6.2. социально-медицинские:
 - Наблюдение за состоянием здоровья: осмотр на педикулез, чесотку, соматические заболевания, измерение артериального давления, температуры тела и т.д.;
 - Проведение курса витаминотерапии.
- 4.6.3. социально-педагогические:
 - Социально педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
 - Коррекция отклонений в поведении несовершеннолетних, консультирование;
 - Социально педагогический патронаж.
- 4.6.4. социально-психологические:
 - Психологическая диагностика и обследование несовершеннолетних;
 - Психологическая коррекция;
- Психологические тренинги, направленные на повышение эмоционального тонуса, психомоторной активности и эффективного бесконфликтного социального поведения;
 - Социально психологический патронаж;
- Социально психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.
- 4.6.5. социально-трудовые:
 - Организация проведения мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.
 - 4.6.6 Социально-правовые:
 - Содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии ФЗ «О бесплатной юридической помощи в РФ»
- 4.6.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:
 - Содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий;
 - Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.
- 4.7. Отчисление получателя социальных услуг с социального обслуживания осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя).
- 4.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.
- 4.9. Организационно-методическое руководство и контроль за функционированием отделения осуществляет заместитель директора.
- 4.10. Режим работы Отделения:
 - режим работы специалистов Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - режим работы для несовершеннолетних получателей услуг во время учебного года: с 11 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.
 - в каникулярное время (в дни осенних, зимних, весенних и летних каникул):
 - с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.
- 4.11. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим Отделением, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение заместителю директора.
- 4.12. Деятельность специалистов Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах Отделения или содержании обязанностей его сотрудников.
- 4.13. Обеспечение деятельности Отделения техническими материалами и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком обеспечения деятельности, установленным в Учреждении.
- 4.14. Работа отделения строится на основе перспективных (годовых), квартальных, ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

- 4.15. Отчет о деятельности Отделения предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки заместителю директора, курирующего деятельность Отделения.
- 4.16. Сотрудники Отделения входят в состав и участвуют в работе советов, комиссий и других объединениях разного уровня.
- 4.17. В Отделении ведется документация в соответствии с требованиями номенклатуры дел Учреждения.

5. Взаимоотношения и связи

- 5.1. Взаимодействие специалистов Отделения с другими специалистами структурных подразделений и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения организационных мероприятий, направленных на оказание социальной помощи населению и координацию деятельности специалистов всех подразделений.
- 5.2. Взаимодействие специалистов Отделения со специалистами учреждений различных ведомств, формируется на основе договоров и соглашений или путем согласования совместных действий по срокам и месту их осуществления.

6. Ответственность

Заведующий и специалисты Отделения несут ответственность:

- 6.1. За соблюдение требований нормативно правовых документов, регламентирующих деятельность Отделения и Учреждения.
- За своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.
- 6.3. За соблюдение норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, антитеррору.
- 6.4. За сохранность и соблюдение требований эксплуатации имущества и инвентаря Учреждения.
- 6.5. За конфиденциальность сведений и информации, разглашение которой может нанести моральный ущерб клиенту или интересам Учреждения.
- 6.6. За нарушение Кодекса этики и служебного поведения,
- Индивидуальная ответственность специалистов Отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

Заместитель директора

Такиешок А.В. Такленок М.А. Марко

Юрисконсульт