



Утверждаю _____

Директор

Д.А.Макаров

Положение
об отделении дневного пребывания
в ГБСУ СОН РМ «Потьминский
психоневрологический интернат
с детским отделением»

1. Общие положения

1.1 Отделение дневного пребывания является структурным подразделением ГБСУ СОН РМ «Потьминский психоневрологический интернат с детским отделением»

1.2. Отделение реорганизовывается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3 Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения и его заместителю.

1.4 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.5 Сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заведующего отделением при согласовании с заместителем директора.

1.6 Деятельность Отделения основывается на принципах законности, гуманного обращения, индивидуального подхода с соблюдением конфиденциальности полученной информации, соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних детей.

1.7 Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- постановлением Правительства Республики Мордовия от 24 ноября 2014 года № 563 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия»;
- постановлением Правительства Республики Мордовия от 20 октября 2014 года № 528 «Об утверждении нормативов для организаций социального обслуживания Республики Мордовия»;
- уставом Учреждения.

2. Порядок и условия предоставления социальных услуг.

2.1. Получателями социальных услуг Отделения являются дети - инвалиды с глубокой и умеренной умственной отсталостью в возрасте от 3 до 18 лет.

2.2. Социальные услуги несовершеннолетним в полустационарной форме предоставляются бесплатно.

2.3 Питание детей организуется в соответствии с нормами, утвержденными Постановлением Правительства Республики Мордовия от 20 октября 2014 года № 528 «Об утверждении нормативов для организации социального обслуживания Республики Мордовия».

2.4 В Отделении формируются группы численностью 5 человек.

2.5 Продолжительность пребывания в группе – не более 8 часов в день, кроме субботы и воскресенья. Режим работы отделения непрерывный с 9.00 до 17.00. Продолжительность посещения должна соответствовать времени реабилитационного периода, определяемого ИПР.

2.6 Прием несовершеннолетнего на социальное обслуживание в Отделение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам, о предоставлении социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания;

- копии документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего (паспорт; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

- копии пенсионного удостоверения;

- копии страхового полиса обязательного медицинского страхования несовершеннолетнего;

- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования несовершеннолетнего;

- решения психолого-медико-педагогической комиссии с указанием полного диагноза в соответствии с международной классификацией болезней (МКБ-10) и рекомендацией типа стационарной организации социального обслуживания для реализации полустационарной формы социального обслуживания;

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- выписки из истории развития с указанием проведенных профилактических прививок;
- результатов бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, реакцию Вассермана;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления (форма N 079/у).

2.7 При обращении заявителя в Учреждение с ним в течение одного рабочего дня заключается договор о предоставлении социальных услуг в соответствии с типовой формой, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг").

2.8. Виды, объем и условия предоставления социальных услуг устанавливаются стандартом предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания.

2.9. Предоставление социальных услуг осуществляется в сроки, определенные ИППСУ и договором.

2.10. Прием несовершеннолетнего и его отчисление оформляется приказом директора Учреждения.

2.11. Противопоказаниями к социальному обслуживанию (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 года № 216н) являются:

- туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева;

- лепра;

- острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;

- злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями;

- хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ;

- эпилепсия с частыми припадками;

- гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого;

- трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной

операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта);

-тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями;

-пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;

-заболевания, осложненные гангреной конечности.

2.12. В случае выявления у несовершеннолетнего получателя социальных услуг ограничений или противопоказаний к получению социальных услуг (или сокрытия такой информации) Учреждение приостанавливает исполнение своих обязанностей по договору до получения дополнительных сведений или документов (заключение узких специалистов, справок о состоянии здоровья и др., необходимых для выполнения Учреждением своих обязанностей по договору).

2.13. В случае не предоставления таких сведений или документов Учреждение вправе приостановить исполнение своих обязанностей по договору с направлением соответствующей информации в уполномоченный орган для принятия решения о внесении изменений в ИППСУ.

2.14. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего вправе отказаться от социального обслуживания в Отделении. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, расторгается договор.

2.15. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) получателя социальных услуг;

- при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) по истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при выявлении у несовершеннолетнего в процессе получения социальных услуг медицинских противопоказаний для пребывания в Отделении;

- отсутствие несовершеннолетнего в Отделении без уважительных причин более 4 дней;

- при возникновении условий, представляющих угрозу здоровью и жизни других получателей услуг;

при нарушении условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;

- при грубом нарушении (более 2 раз за период пребывания в организации, предоставляющей социальные услуги) правил внутреннего распорядка, режима работы отделения;

- при наличии медицинских противопоказаний к обслуживанию.

2.16. Осуществление по итогам заключенного договора формирования данных о получателях социальных услуг в регистр получателей социальных услуг.

3. Задачи и функции отделения дневного пребывания

3.1. Задачами отделения дневного пребывания являются:

- оказание детям-инвалидам квалифицированной помощи согласно ИППСУ;
- организация процесса реабилитации, согласно ИПР и диагностики детей-инвалидов, с учетом их физических и умственных способностей;
- оказание следующих видов социальных услуг:
 - социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту;
 - социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии его здоровья;
 - социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателя социальных услуг для адаптации в социальной среде;
 - социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателя социальных услуг;
 - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг;
 - осуществление мероприятий, направленных на социальную реабилитацию детей-инвалидов;

3.2 В соответствии с вышеизложенными задачами, отделение дневного пребывания осуществляет следующие функции:

- обеспечивает реализацию ИППСУ;
- организует рациональное питание с учетом возраста и состояния здоровья ребенка-инвалида;

- взаимодействует с семьей по принципу активного вовлечения родителей в работу дневного отделения, формирует у родителей представление об основных целях и задачах реабилитации детей-инвалидов.

4. Структура и состав Отделения.

4.1. Комплектование кадров Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

Для выполнения функций Отделения предусматриваются следующие штатные единицы:

Заведующий отделения – 1 ставка
воспитатель – 1 ставка
педагог – психолог – 1 ставка
учитель - дефектолог – 1 ставка

4.2. При необходимости предоставляются услуги с привлечением других специалистов (медицинской сестры, педагога дополнительного образования, инструктора по труду).

4.3. К психологической и педагогической деятельности допускаются лица со специальным высшим и средним специальным образованием.

4.4. Сотрудники Отделения действуют в соответствии с должностными обязанностями.

4.5. Отношения между сотрудниками Отделения и администрацией Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, трудовым договором.

5. Права и ответственность.

5.1. Для решения поставленных задач руководитель Отделения имеет право:

- запрашивать лично или по поручению директора Учреждения и получать от руководителей и специалистов других структурных подразделений учреждения, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

- запрашивать от руководства материалы, документы, непосредственно касающиеся выполнения должностных инструкций сотрудников Отделения и деятельности Отделения в целом.

- осуществлять работу, направленную на повышение профессиональной компетенции сотрудников отделения.

- пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Учреждения.

- принимать участие в совещаниях, конференциях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции сотрудников отделения и отделения в целом.

- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по повышению эффективности деятельности отделения и качества предоставляемых отделением услуг.

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.2. На сотрудников Отделения возлагается ответственность за:

- выполнение ненадлежащим образом и в неполном объеме возложенных настоящим Положением обязанностей;

- несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства учреждения, нормативно-правовых актов по профильной деятельности;

- неоперативное принятие мер, включая несвоевременное информирование руководства Учреждения по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарно-гигиенических правил, создающих угрозу деятельности Отделения, его сотрудникам и клиентам;

- несвоевременное предоставление учетно-отчетной документации.

5.3. За нарушение правил внутреннего распорядка, законодательных и нормативно-правовых актов, за разглашение сведений личного характера клиентов отделения, ставших известными сотрудникам Отделения в процессе осуществления должностных обязанностей, сотрудники отделения могут быть привлечены, в зависимости от тяжести проступка, к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

6. Взаимодействия.

6.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.

6.2. С целью повышения результативности деятельности Отделения осуществляется взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными благотворительными организациями и фондами, частными лицами.