

УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 37/2 от
«22» апреля 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«Отделение дневного пребывания»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания (далее – Отделение), которое является структурным подразделением ГАУСО СО «РЦ города Нижний Тагил» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование: отделение дневного пребывания.
Сокращенное наименование: ОДП.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, в вопросах социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан, а также Уставом, локальными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, дружелюбия, свободного развития личности, защиты прав и законных интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также организациями всех форм собственности, в рамках установленной компетенции.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Отделения является оказание квалифицированной социально-педагогической, социально-бытовой, социально-психологической, социально-медицинской помощи несовершеннолетним и членам их семей, признанных нуждающимися в получении социальных услуг, обеспечение социальной адаптации несовершеннолетних к жизни в обществе, семье, к обучению, к труду.

2.2. Задачи Отделения:

- реализация мероприятий индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в период, определенный ИППСУ;
- оказание социальной помощи семьям, имеющим несовершеннолетних, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;
- проведение диагностики несовершеннолетних с целью определения уровня развития навыков;
- реализация мероприятий ИППСУ, в период, определенный в ИППСУ;
- оказание социальной помощи семье в воспитании и развитии детей-инвалидов, несовершеннолетних, признанных в установленном порядке

нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в домашних условиях и дистанционно;

- осуществление мониторинга функционального состояния несовершеннолетнего, с целью определения реабилитационного потенциала и основных направлений в работе с несовершеннолетним;
- обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями), обучение их основам социальной адаптации в семье для достижения непрерывности реабилитационного процесса;
- создание развивающей и безопасной среды для несовершеннолетних;
- внедрение инновационных технологий, отечественного и зарубежного передового опыта социальной работы.

3. Виды деятельности

Для достижения цели и задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Проведение социально-педагогической, социально-психологической диагностики несовершеннолетних.

3.2. Создание развивающей и безопасной среды для несовершеннолетних.

3.3. Организация работы по обучению несовершеннолетних навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, а также навыкам общения и другим приемам бытовой адаптации.

3.4. Проведение мероприятий, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности несовершеннолетних, формирование у них позитивных интересов, организация их досуга, в том числе вместе с родителями (законными представителями), проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.

3.5. Сохранение и укрепление физического здоровья детей, проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

3.6. Реализация мероприятий комплексного сопровождения детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, признанными нуждающимися в оказании социальных услуг.

3.7. Обучение родителей (законных представителей) несовершеннолетних навыкам организации домашней реабилитации.

3.8. Оказание консультативных услуг родителям (законным представителям) по вопросам социального обслуживания, реабилитации несовершеннолетних.

3.9. Разработка методических, информационных материалов.

3.10. Участие в инновационной деятельности учреждения, внедрение инновационных технологий, мониторинг эффективности их применения.

3.11. Использование современных методов профилактики, диагностики и реабилитации.

3.12. Организация и проведение анализа, мониторинга оценки проводимых реабилитационных мероприятий, качества предоставления социальных услуг.

4. Организация работы

4.1. Управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.2. Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров.

4.3. Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.

4.4. Режим работы работников Отделения регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5. Деятельность работников Отделения регламентируются должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности Отделений или должностных обязанностей работников.

4.6. График работы работников Отделения устанавливается с учетом допустимой нагрузки в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае временного отсутствия работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.

4.8. Педагогическая, медицинская и психологическая деятельность, осуществляемая в рамках социальных мероприятий, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Работа Отделения строится на основе перспективного (годового) плана, составляемого в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения.

4.10. Отчет о деятельности Отделения представляется заместителю директора, курирующему данное Отделение, в установленные сроки.

4.11. Работники Отделения организуют и проводят «день открытых дверей» для родителей, представителей средств массовой информации, общественных организаций.

4.12. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

5. Порядок и условия предоставления социальных услуг

5.1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах

социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Областным законом от 3 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 года № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11 августа 2015 года № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг».

5.2. Социальные услуги в Отделении предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг или в рамках срочных социальных услуг, подтвержденных актом о выполнении.

5.3. В Отделении социальные услуги предоставляются в полустационарной форме, по форме на дому.

5.4. Категории обслуживаемых:

- дети-инвалиды;
- несовершеннолетние с ограниченными возможностями здоровья;
- родители (законные представители) несовершеннолетних.

5.5. Противопоказаниями для зачисления в Отделение являются все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии злокачественных образований в активной фазе любого происхождения, острые инфекционные заболевания.

5.6. Основанием для отчисления из Учреждения являются:

- личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- окончание срока договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- систематическое нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка, режима работы учреждения;
- выявление медицинских противопоказаний;
- достижение 18-летнего возраста.

5.7. Работа Отделения осуществляется в режиме дневного пребывания в полустационарной форме обслуживания, 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу), с 7.00 до 17.30 часов.

6. Права и обязанности работников Отделения

6.1. Работники Отделения имеют право:

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;
- запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в три года на основании приказа работодателя;
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- повышать квалификацию не реже одного раза в 3 года;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Свердловской области, развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

7. Ответственность

7.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, исполнение трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации о получателях социальных услуг.

7.4. Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.