

областным государственным казённым учреждением социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей Слюдянского района».

1.4. В своей деятельности Отделение подчиняется заместителю директора по социально-реабилитационной работе, директору Учреждения.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.6. Отделение предоставляет социальные услуги семьям и детям, признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

1.7. Специалисты, работающие в отделении, действуют в соответствии с должностными инструкциями.

1.8. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в отделении помощи семье и детям, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

Основными задачами отделения являются:

- выявление совместно с др. субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений и иными организациями и учреждениями причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребности в социальной помощи;

- организация работы по профилактике раннего семейного неблагополучия;

- оказание социальных услуг семьям в решении проблем, заявленных ими и выявленных в ходе работы;

- оказание срочных социальных услуг, в том числе экстренной психологической помощи;

- организация работы по статистическому учету оказанных семьям социальных услуг;

- использование инновационных методов и форм работы с семьями – «Интенсивная семейная терапия», «Сеть социальных контактов»,

- повышение доступности и качества предоставления социальных услуг.

Направления деятельности отделения:

Ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в срочной и полустационарной форме социального обслуживания;

Информирует граждан о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о возможности получения услуг бесплатно;

Дает разъяснения гражданину или его законному представителю о порядке приема документов для постановки на социальное обслуживание;

В случае если указанные документы не были представлены гражданином, запрашивает их и (или) сведения, содержащиеся в них, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством;

Определяет виды необходимых гражданину социальных услуг, предоставляемых в срочной и полустационарной форме социального обслуживания, с учетом нуждаемости получателя социальных услуг в получении таких услуг, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

Подготавливает проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

Предоставляет гражданам социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг;

Осуществляет контроль соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в срочной и полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг;

Осуществляет мероприятия по повышению качества предоставления социальных услуг ;

Обеспечивает соответствие уровня квалификации специалистов Отделения установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей;

Осуществляет взаимодействие с волонтерами, общественными объединениями и организациями по удовлетворению потребностей получателей социальных услуг;

Формирует и ведёт Регистр получателей социальных услуг, состоящих на социальном обслуживании в Отделении;

Взаимодействует со всеми субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в части осуществляемой социальной работы с семьями, находящимися в социально опасном положении;

Формирует и ведёт Банк данных семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3. УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимает директор Учреждения на основании заявления по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденному Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр (в случае обращения получателя социальных услуг) или приложению 2 к Порядку (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг).

3.2. К заявлению прилагаются:
документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
индивидуальная программа;

справка о составе семьи получателя социальных услуг;

документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

пенсионное удостоверение (при наличии);

справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов).

3.3. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.4. Социальные услуги предоставляются в определенное время суток – днем, на срок, определенный индивидуальной программой.

3.5. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

3.6. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

1) несовершеннолетним;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

3.7. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг.

3.8. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

б) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы

3.9. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания оформляется в виде приказа.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ

4.1. Социальные услуги оказываются отделением в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением.

4.2. Социальные услуги, входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- социально-психологический патронаж;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;

Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

Социально-трудоустройство:

- оказание помощи в трудоустройстве;

Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;

Срочные социальные услуги:

- оказание экстренной психологической помощи, в том числе службой телефон доверия «Нет насилию»;
- консультационные услуги.
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

4.3. При необходимости гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:

- а) самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- б) запрашивать и получать от учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;
- в) выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с учреждениями;
- г) определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;
- д) повышать свою квалификацию;
- е) разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;
- ж) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

5.2. Специалисты отделения несут ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора по социальной работе, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- б) за эффективную реализацию своих функций и задач;
- в) за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- г) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- д) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- е) за причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;
- ж) за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

5.3. Заведующий отделением имеет право:

- а) в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;
- б) координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
- в) принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;
- г) визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности отделения, для предоставления на рассмотрение администрации;