

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания и реабилитации
Государственного бюджетного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Жуковского района»

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания и реабилитации (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Жуковского района» (далее - Центр).

1.2. Положение об Отделении дневного пребывания и реабилитации утверждается директором центра.

1.3. Отделение относится к отделению полустационарного типа и предназначается для оказания необходимого гражданам комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов), включая организацию их отдыха, участие в посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни.

1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности директором Центра.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Брянской области о социальном обслуживании, Уставом учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с ними, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отделения

2.1. Выявление и учет граждан нуждающихся в услугах отделения;

2.2. Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья.

2.3. Оказание необходимых гражданам социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.4. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

2.5. Привлечение различных государственных, муниципальных органов, волонтерских организаций и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам.

3. Обязанности отделения

3.1. Предоставление социально-психологических услуг:

3.1.1. помощь в поддержании психического здоровья и психологического состояния получателей социальных услуг;

3.1.2. поддержание уровня социальной активности получателей социальных услуг;

3.1.3. проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения;

3.1.4. оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса получателей социальных услуг.

3.2. Предоставление социально-правовых услуг:

3.2.1. оказание помощи в получении юридических услуг (в консультировании по социально-правовым вопросам)

3.3. Предоставление социально-педагогических услуг:

3.3.1. обеспечение досуга (экскурсии, посещение выставок, концерты художественной самодеятельности, государственные и религиозные праздники, памятные даты и другие культурные мероприятия);

3.3.2. социально-педагогическая коррекция, в том числе развитие мелкой моторики;

3.3.3. организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг;

3.3.4. обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг в рамках функционирования Школы ухода.

3.4. Предоставление социально-трудовых услуг:

3.4.1. проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

3.4.2. организация помощи в получении образования (информирование о перечне профессиональных учебных заведений, а также с учетом рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации инвалида).

3.5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

3.5.1. обучение пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

3.5.2. обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

3.5.3. оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.6. Организация и осуществление работы по обеспечению ТСП граждан, которые нуждаются в предоставлении технических средств реабилитации по

состоянию здоровья. Ведение учета и движения ТСР, составление соответствующей отчетности.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Социальное обслуживание граждан, в том числе детей-инвалидов в Отделении осуществляется путем предоставления им социально-педагогических, социально- трудовых, социально- правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг. Услуги направлены на поддержание у человека сохранившихся навыков, стабилизацию и улучшение его состояния, а также снижение (по возможности) отрицательной динамики.

4.2. Получатели социальных услуг посещают центр 1-2 раза в неделю с понедельника по пятницу в течение 2-х месяцев, периодичностью не более 2-х раз в год. При формировании графика занятий могут быть сформированы малочисленные группы при возможности формирования их среди лиц одного возраста по одной из ведущей проблеме:

- дети-инвалиды с сенсорными нарушениями;
- маломобильные дети-инвалиды;
- дети-инвалиды с ментальными нарушениями (в том числе: с неврологическими заболеваниями, с психиатрическими заболеваниями и т.д.).

4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением;

4.4. Работники отделения принимаются и увольняются приказом директора Центра;

4.5. Заведующий отделением составляет план, проводит анализ работы Отделения и отчитывается перед директором Центра;

4.6. Предоставляет получателям социальных услуг информацию о порядке и условиях предоставления социальных услуг.

4.7. В Отделении ведется документация, регламентирующая деятельность отделения, в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Отделение размещаются в специально предназначенных помещениях соответствующих санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности и охраны труда.

4.9. Текущий контроль полноты и качества предоставляемых социальных услуг осуществляется ежемесячно путем проведения проверок заведующим отделением. Результаты проверок регистрируются в журнале проверок качества социального обслуживания;

4.10. Предоставление социального обслуживания в отделении производится на основании:

- заявления;
- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина;
- справки медико-социальной экспертизы (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг, если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);

- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

- заключения психолого-педагогической комиссии.

4.11. В случае если документы, указанные в абзаце 4,5,6 пункта 4.10 настоящего раздела, не представлены заявителем по собственной инициативе, Центр запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственных запросов в органы или организации в срок не превышающий трех рабочих дней со дня представления получателем социальных услуг заявления.

4.12. Исходя из потребностей гражданина в социальных услугах, которые определяются в процессе Типизации, составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

4.13. Учреждение заключает договор с получателями социальных услуг на предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

4.14. Прием получателей социальных услуг в отделение на социальное обслуживание производится приказом директора Центра.

4.15. Прекращение предоставления социальных услуг осуществляется при следующих обстоятельствах:

- на основании личного заявления обслуживаемого гражданина, или его законного представителя;

- истечения срока социального обслуживания в отделении;

- выявление медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;

- переезд получателей социальных услуг на новое место жительства;

- нарушение норм и правил получения социальных услуг;

- смерть получателя социальных услуг.

4.16. Документы гражданина (получателя социальных услуг) хранятся в его личном деле.

4.17. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. В Отделении кроме гарантированных государством социальных услуг, гражданам могут предоставляться дополнительные платные социальные услуги. Перечень дополнительных платных социальных услуг разрабатывается и утверждается Центром.

Дополнительные платные социальные услуги в отделении дневного пребывания и реабилитации могут предоставляться в период обслуживания постоянно и в разовом порядке.

5. Права отделения

5.1. Вносить предложения руководству Центра по улучшению социального обслуживания, повышению его качества и эффективности предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе детям-инвалидам.

5.2. В установленном порядке запрашивать и получать от учреждений предприятий, организаций информацию, необходимую для выявления нуждающихся в социальном обслуживании.

5.3. Информирование населения, в том числе и в средствах массовой информации, об услугах, оказываемых отделением.

6. Ответственность

6.1. Работники отделения несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, а также за разглашение персональных сведений о гражданах, состоящих на обслуживании в отделении.

7. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Полое действует до принятия нового.

5.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра.

5.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение приказом директора Центра.