Приложение №1
к приказу ГБССУ СО ГПВИ
«Суровикинский ПНИ»
от 12.01.2023 №13-о

Положение
о структурном подразделении
«Полустационарное отделение сопровождаемого проживания инвалидов»

Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила предоставления социальных услуг в отделении сопровождаемого проживания.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и организации деятельности отделения сопровождаемого проживания инвалидов ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ» (далее – Отделение) и является основным документом, в соответствии с которым организуется его работа.

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ» (далее – Учреждение) и подчиняется непосредственно заведующему отделением, заместителю директора по социальным вопросам и директору учреждения.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Отделения, а также утверждение его структуры и штатной численности осуществляется на основании приказа Комитета социальной защиты населения Волгоградской области.

1.4. Отделение предназначено для организации социальной помощи гражданам с ментальными особенностями, находящимся на социальном обслуживании в учреждении, позволяющей им преодолеть изоляцию от семьи и окружающей социальной среды, предоставления возможности реализовывать базовые права человека в обществе, а так же повышения уровня самостоятельности в бытовой, трудовой, досуговой и иной социальной сфере, адаптацию их к условиям быта и трудовой деятельности, подготовке к самостоятельной жизни.

1.5. Численность проживающих в Отделении граждан с ментальными особенностями составляет не более 24 человека.

1.6. Руководитель отделения – заведующий отделением, назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по социальным вопросам. Работники отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заведующим отделением. Должностные инструкции сотрудников отделения разрабатывают заместитель директора по социальным вопросам, согласовываются с юрисконсультом и утверждаются директором Учреждения.

1.7. На время отсутствия (командировки, отпуск, болезнь, пр.) заведующего отделением, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Отделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими учреждениями системы органов социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, службой занятости, органами внутренних дел и другими органами, и учреждениями, осуществляющими работу с людьми с ментальными особенностями.

1.9. Отделение в целях эффективного и качественного оказания социальных услуг взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами.

1.10. Деятельность Отделения организуется заведующим отделением в соответствии с перспективными и календарными планами работы.
Контроль над выполнением мероприятий, предусмотренных планами работы, осуществляется заместителем директора по социальным вопросам Учреждения.

1.11. В своей деятельности Отделение руководствуется Уставом Учреждения, Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 14.12.2017 №847 «Об утверждении методических рекомендаций по организации различных технологий сопровождаемого проживания инвалидов, в том числе такой технологии, как сопровождаемое совместное проживание малых групп инвалидов в отдельных жилых помещениях», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №861 и Министерства здравоохранения Российской Федерации №1036 от 21.12.2017 «Об утверждении методических рекомендаций по организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан, полностью или частично утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, и оказании им медицинской помощи», методическими рекомендациями по организации службы социального сопровождения, Приказом Комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 09.06.2018 №924 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях сопровождаемого проживания», Приказом Комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 29.10.2018 № 1817 «О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 09.06.2018 №924 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях сопровождаемого проживания» и настоящим Положением.

1.12. В целях обеспечения материально-технических условий сопровождаемого проживания в рамках полустационарного отделения ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский ПНИ» выделяются жилые помещения, оборудованные необходимой для проживания мебелью, а также выделяются санитарно-гигиенические помещения и подсобные помещения, включая комнату для приготовления и приема пищи.

1.13. При создании Отделения сопровождаемого проживания инвалидов в штатное расписание Отделения могут вводиться должности работников, обеспечивающих круглосуточное дежурство.

1.14. Деятельность Отделения финансируется в соответствии с законодательством за счет средств бюджета учреждения, средств, полученных от приносящей доходы деятельности, безвозмездной (спонсорской) помощи и других источников, не запрещенных законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение предназначено для предоставления комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности), направленных на социализацию лиц с ментальными особенностями, находящихся на обслуживании, поддержку и развитие максимально возможной самостоятельности в организации быта, трудовой занятости, досуга, взаимодействия в открытом социуме, а также на обеспечение целенаправленной подготовки к возможности самостоятельного и независимого проживания вне учреждения и интеграции в общество.

2.2. Основными задачами, решаемыми при работе отделения, являются:

2.2.1. Содействие более полному обеспечению конституционных прав инвалидов по удовлетворению их потребностей в социальной поддержке и социальном обслуживании, самостоятельном проживании и участии в общественной жизни.

2.2.2. Улучшение качества жизни в Учреждении путем максимального приближения условий проживания к домашней обстановке.

2.2.3. Создание условий для формирования у инвалидов навыков самообслуживания, самопомощи, социального функционирования;

2.2.4. Осуществление мероприятий, направленных на развитие (компенсацию, восстановление) у инвалидов знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного и независимого проживания и жизнедеятельности в быту, трудовой занятости, социального взаимодействия в обществе.

2.2.5. Осуществление мер, направленных на формирование личности инвалидов и их адекватного отношения к моральным и материальным ценностям.

2.2.6. Содействие расширению коммуникативного и жизненного пространства инвалидов, нормализации их личностно-социального и психологического статуса, поддержанию родственных отношений с учетом личной безопасности и интересов инвалидов.

2.2.7. Оказание инвалидам помощи и поддержки в процессе адаптации к условиям сопровождаемого проживания.

2.2.8. Обеспечение безопасной жизнедеятельности в условиях сопровождаемого проживания.

2.2.9. Разработка, практическая реализация и распространение инновационных технологий, форм и методов социального сопровождения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Выявление потенциальных получателей услуг сопровождаемого проживания, диагностирование уровня их подготовленности и ориентированности на самостоятельное сопровождаемое проживание, разработка и реализация их индивидуальных программ сопровождаемого проживания.

3.2. Организация четкой структуры дня, ежедневной и недельной занятости, обеспечивающей формирование у инвалидов навыков, необходимых для независимой самостоятельной жизни.

3.3. Организация трудотерапии, содействие формированию трудовых навыков, соответствующих индивидуальным особенностям и возможностям инвалидов.

3.4. Проведение занятий, направленных на формирование и закрепление у инвалидов навыков и умений, необходимых для независимости в быту и самостоятельной жизни в социуме.

3.5. Оказание инвалидам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

3.6. Создание условий для участия инвалидов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

3.7. Сотрудничество с организациями различной формы собственности и индивидуальными предпринимателями по вопросам социального обслуживания в пределах своей компетенции.

3.8. Проведение совместно с территориальным центром социальной защиты населения, осуществляющего координацию и контроль за деятельностью учреждения мероприятий, направленных на полезную занятость получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в учреждении;

3.9. Взаимодействие с различными общественными, религиозными и иными организациями, объединениями и отдельными гражданами, с целью организации общественных и иных работ, направленных на привитие и восстановление навыков к труду у

получателей социальных услуг и осуществление контроля проводимой социально-трудовой реабилитации на рабочем месте, в организациях различных форм собственности;

3.10. Проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

3.11. Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня персонала Отделения;

3.12. Создание безопасных условий жизнедеятельности обслуживаемых, отвечающих требованиям техники безопасности и пожарной безопасности;

3.13. Документальное оформление осуществляемой деятельности.

3.14.Отделение вправе осуществлять иные функции в соответствии с законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Добровольность со стороны получателей социальных услуг.

4.2. Постепенное усложнение предъявляемых инвалидам требований и задач в сфере практической деятельности.

4.3. Постепенное расширение зон самостоятельности и ответственности инвалида на фоне того, что контроль со стороны сотрудников отделения постепенно снижается, а уровень ответственности инвалида увеличивается.

4.4. Признание того, что инвалид является активным участником деятельности на всех этапах развития и реабилитации.

4.5. Индивидуализация реабилитации, при которой каждый инвалид имеет право выбора содержания подготовки к самостоятельному проживанию.

4.6.Проведение работы в тесном контакте с другими структурными подразделениями учреждения, а также с различными общественными, религиозными и иными организациями, объединениями, отдельными гражданами и объектами социальной инфраструктуры (почтой, банком, отделения по вопросам миграции, органами опеки и попечительства, общественными организациями и др.).

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение при предоставлении социальных услуг **обязано**:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с правоустанавливающими документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- предоставлять бесплатно, в доступной форме получателям социальных услуг информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять уполномоченному органу Волгоградской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи;

- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

- обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания в отделении сопровождаемого проживания инвалидов соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащих уход;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5.2. Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг, а также в случае выявления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в соответствии с заключением уполномоченной медицинской организации и в случае отказа получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг;

- быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъектов Российской Федерации;

- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

- предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме дополнительные социальные услуги за плату.

5.3. Отделение, как поставщик социальных услуг при предоставлении социальных услуг не вправе:

- Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

5.4. Заведующий и сотрудники отделения несут ответственность:

- заведующий отделения: за несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на Отделение функций и порученных работ, организацию труда сотрудников, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, за неисполнение задач, поставленных Комитетом социальной защиты населения

Волгоградской области, в том числе и за невыполнение государственного задания по оказанию социальных услуг в полустационарной форме обслуживания;

- сотрудники отделения: за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей и порученной работы, за качество и полноту предоставления социальных услуг;

Любой из сотрудников отделения несет административную, уголовную и дисциплинарную ответственность:

- за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателя услуг.
- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.
- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав, предоставленных отделению;
- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, региональных и местных нормативных правовых актов, локальных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

1) Уважительное и гуманное отношение.
2) Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.
3) Выбор поставщика социальных услуг.
4) Отказ от предоставления социальных услуг.
5) Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6) Участие в составлении индивидуальной программы.
7) Обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.
8) Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
9) Социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.2. Получатель социальных услуг **обязан**:

1) Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Волгоградской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.
2) Своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
3) Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.
4) Соблюдать график работы поставщика социальных услуг, правила внутреннего распорядка (бережно относиться к имуществу и оборудованию поставщика социальных услуг, соблюдать чистоту в жилых комнатах, местах общего пользования и т.п.).

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовывается с заведующим отделением, заместителем директора по социальным вопросам и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1. Реорганизация отделения производится на основании приказа директора Учреждения.

8.2. Прекращение деятельности Отделения производится приказом директора Учреждения по согласованию с Комитетом социальной защиты населения Волгоградской области.

Врио заместителя директора по социальной работе _____ С.Н. Андреянова

«12» 01 20__ г.

Юрисконсульт _____ Ю.А. Токарь.

«12» 01 20__ г.