

**Положение
об отделении приема и социального патронажа
ГБУ АО «Котласский РЦ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении приема и социального патронажа ГБУ АО «Котласский РЦ» (далее – Положение) регулирует деятельность отделения приема и социального патронажа (далее – Отделение) государственного бюджетного учреждения Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Котласский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» (далее - Учреждение), определяет цели, задачи и структуру Отделения, ответственность.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, распоряжениями министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, министерства образования Архангельской области в части дополнительного образования, Уставом ГБУ АО «Котласский РЦ».

1.3. Отделение предназначено:

- для организации первичного и повторного приема получателей социальных услуг на обслуживание в Учреждении в форме полустационарного пребывания, стационарного пребывания, социального обслуживания на дому.

II. Цели и основные задачи деятельности Отделения

2.1. Целями деятельности Отделения являются:

- дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, определение необходимых форм помощи и сроках ее предоставления.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- прием граждан по вопросам предоставления социальных услуг семьям, воспитывающих детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 18-лет, по вопросам оказания ранней помощи детям в возрасте до 3 лет;

- информирование граждан о порядке, условиях, формах и видах предоставления услуг в Учреждении;

- формирование пакетов документов для рассмотрения на Комиссиях по признанию в ранней помощи;

- организация предоставления социального обслуживания на дому, в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг и ИПКСУ, реализация индивидуальных программ предоставления услуг в форме социального обслуживания на дому;

- ведение необходимого делопроизводства Отделения;

- формирование личных дел получателей социальных услуг, зачисленных в Учреждении;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- ведение государственной информационной системы Архангельской области НПК «Катарсис: Соцзащита»;
- ведение единого банка данных учета семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями (программа «Учет пациентов»);
- организация деятельности по предоставлению детям – инвалидам в безвозмездное временное пользование и/или прокат технических средств реабилитации в рамках деятельности «Пункта проката»;
- взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования, социальной сферы городского округа Архангельской области «Котлас» и иных территорий Архангельской области по вопросам сопровождения получателей социальных услуг до 18 лет;
- изучение нормативно-правовых документов по вопросам социального обслуживания.

III. Структура Отделения

3.1. Возглавляет Отделение и осуществляет руководство деятельностью заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

3.2. Работу Отделения обеспечивают: заведующий, специалист по социальной работе, педагог-психолог, учитель-дефектолог, специалист по социальной работе, осуществляя свою деятельность согласно должностному функционалу.

3.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

3.4. Отделение создается и прекращает свою деятельность в соответствии с приказом директора Учреждения.

3.5. Работу Отделения обеспечивают:

3.5.1. Заведующий:

- осуществляет руководство деятельностью Отделения;
- осуществляет контроль за соблюдением специалистами Отделения стандартов оказания социальных услуг;
- организует работу по своевременной актуализации информации о деятельности Отделения на информационных стендах, электронных ресурсах, СМИ;
- организует работу «Пункта проката»;
- организует сохранность материальных ценностей Отделения;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.5.2. Специалист по социальной работе:

- осуществляет приём граждан по вопросам предоставления социальных услуг, оформление документов.
- ведет базу данных получателей социальных услуг в государственной информационной системе Архангельской области «Социальное обеспечение Архангельской области»;

- формирует отчеты и информацию о получателях социальных услуг, в том числе в государственной информационной системе Архангельской области «Социальное обеспечение Архангельской области»;
- проводит консультирование по вопросам, связанными с предоставлением социальных услуг получателям;
- формирует и ведет личные дела получателей социальных услуг;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.5.3. Педагог-психолог:

- участвует в проведении междисциплинарной оценки развития получателей социальных услуг, реализует индивидуальные программы предоставления услуг с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг, имеющих отклонения в развитии и дает оценку изменений в ходе их реализации, с соблюдением стандартов предоставления социально-психологических услуг;
- обеспечивает защиту прав и законных интересов ребенка;
- разрабатывает и реализует коррекционно-развивающих программы для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями, качественно формирует и ведет документацию Отделения;
- осуществляет консультативную работу с получателями социальных услуг и специалистами учреждения;
- содействует созданию благоприятного психологического климата;
- участвует в заседаниях постоянно действующих комиссий, рабочих групп, советах учреждения;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.5.4. Учитель-дефектолог:

- участвует в проведении междисциплинарной оценки развития получателей социальных услуг, реализует индивидуальные программы предоставления услуг с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг, имеющих отклонения в развитии и дает оценку изменений в ходе их реализации, с соблюдением стандартов предоставления социально-педагогических услуг;
- обеспечивает защиту прав и законных интересов ребенка;
- осуществляет консультативную работу с получателями социальных услуг и специалистами учреждения;
- проводит занятия с получателями социальных услуг, направленные на максимальную коррекцию нарушений в развитии;
- участвует в заседаниях постоянно действующих комиссий, рабочих групп, советах учреждения, в обучающих мероприятиях, методических объединениях;
- осуществляет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

IV. Организация деятельности Отделения

4.1. Условия и порядок приема на обслуживание в Учреждение осуществляется Отделением в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Архангельской области, распоряжениями министерства труда, занятости и социального

развития Архангельской области, министерства образования Архангельской области в части дополнительного образования, Уставом ГБУ АО «Котласский РЦ».

4.2. Противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание являются:

- все заболевания в острой стадии, а также хронические в стадии обострения;
- злокачественные новообразования в активной форме;
- острые инфекционные заболевания;
- эпилептические припадки вне ремиссии, которые не поддаются коррекции медикаментозной терапии;
- больные с психическими заболеваниями в стадии декомпенсации (в том числе, тяжелой эпилепсией и терапевтической резистентной формой, сочетающиеся с повышенной эффективной возбудимостью);
- туберкулёз;
- бациллоносительство;
- хронический алкоголизм, наркомания, токсикомания;
- сахарный диабет в стадии субкомпенсации и декомпенсации;
- заразные заболевания кожи и волос (в том числе, контагиозные, грибковые заболевания вне зависимости от остроты процесса);
- венерические заболевания, за исключением клинически излеченных и снятых с учета;
- кахексия любого происхождения;
- обширные трофические язвы и пролежни;
- гнойно-некротические заболевания.

4.3. Для осуществления своей деятельности Отделение располагает кабинетом для приема граждан.

IV. Ответственность

5.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение целей и задач, определяемых настоящим Положением, несет каждый работник Отделения.

5.2. За неисполнение или за ненадлежащее исполнение данного Положения, Положения об отделении социально-педагогической реабилитации, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных и нормативных актов Учреждения, нарушение норм законодательства Российской Федерации, должностных обязанностей, работники Службы несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренную Трудовым законодательством РФ.

5.3. Специалисты Отделения несут ответственность за неразглашение служебной информации, за сохранность оборудования в кабинетах, за соблюдение профессиональной этики и служебного поведения, за достоверность предоставляемой информации и отчетности.

5.4. За совершение виновных действий, предусмотренных Уголовным кодексом РФ, работники несут уголовную ответственность в установленном порядке.