

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБССУ СО ГПВИ
«Волгоградский дом-интернат для престарелых
и инвалидов»

от « 30 » апреля 2020 г. № 81

Положение об отделении «Отделение сопровождаемого проживания инвалидов» ГБССУ СО ГПВИ «Волгоградский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, назначение, основные функции «Отделения сопровождаемого проживания инвалидов» государственного бюджетного специализированного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Волгоградский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Учреждение).

1.2. Отделение сопровождаемого проживания инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Отделение предназначено для постоянного, регулярного, периодического сопровождаемого проживания инвалидов I и II групп, старше 18 лет, признанных в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях сопровождаемого проживания на основании наличия следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности: полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее - получатели социальных услуг).

1.4. При изменении условий работы, уточнений и перераспределений задач и функций настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено и дополнено. Любые изменения и дополнения утверждаются директором Учреждения.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Основной целью деятельности отделения является предоставление инвалидам социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа), предоставляются следующие виды социальных услуг:

2.2.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2.2.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, проведения реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

2.2.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

2.2.4. Социально-педагогические, направленные на формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

2.2.5. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

2.2.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.3. Предоставление услуг, не относящихся к социальным услугам (социальное сопровождение):

2.3.1. Содействие в организации быта получателей социальных услуг:

- 2.3.1.1. Оказание помощи в планировании, выборе и осуществлении покупок продуктов питания и товаров первой необходимости.
- 2.3.1.2. Содействие в приготовлении пищи.
- 2.3.1.3. Помощь в оплате услуг интернета и сотовой связи.
- 2.3.2. Содействие в получении медицинской помощи:
 - 2.3.2.1. Сопровождение получателя социальных услуг в учреждения здравоохранения и посещение их в случае госпитализации;
 - 2.3.2.2. Содействие получателю социальных услуг в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов;
 - 2.3.2.3. Содействие получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой федеральными казенными учреждениями медико-социальной экспертизы;
 - 2.3.2.4. Содействие получателям социальных услуг в получении зубопротезной, протезно – ортопедической и слухопротезной помощи, в том числе технических средств реабилитации;
 - 2.3.2.5. Сопровождение получателя социальных услуг в оптику в целях подбора и приобретения очков.
- 2.3.3. Оказание педагогической помощи:
 - 2.3.3.1. Формирование и поддержание навыков самостоятельной социально-коммуникативной и досуговой деятельности;
 - 2.3.3.2. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
 - 2.3.3.3. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
 - 2.3.3.4. Организация посещения получателями социальных услуг различных муниципальных кружков, секций.
 - 2.3.3.5. Организация участия получателей социальных услуг в различных мероприятиях, конкурсах, организованных муниципальными, областными учреждениями культуры и спорта.
 - 2.3.3.6 Обеспечение получателям социальных услуг возможности получения основного общего, профессионального и дополнительного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в территориальной доступности от места их проживания.
- 2.3.4. Содействие в получении юридической помощи:
 - 2.3.4.1. Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.
- 2.4. Основными задачами Отделения являются:
 - 2.4.1. Обеспечение создания соответствующих условий жизнедеятельности;
 - 2.4.2. Проведение мероприятий по социальному сопровождению инвалидов (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам);
 - 2.4.3. Выработка навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей (организация быта, трудовой занятости, досуга, общения и социальных связей);
 - 2.4.4. Обеспечение целенаправленной подготовки к возможности самостоятельного и независимого проживания вне учреждения и интеграции в общество.

3. Основные направления деятельности Отделения

- 3.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг,
- 3.2. Методическое направление,
- 3.3. Планово - прогностическое направление,
- 3.4. Информационно - просветительское направление,
- 3.5. Организация межведомственного взаимодействия,
- 3.6. Социально-правовая поддержка и социальное сопровождение.

4. Организация и порядок работы Отделения

4.1. Отделение размещается в специально-предназначенных помещениях, доступных для всех категорий получателей социальных услуг. Помещения обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью. По размерам и состоянию помещения отвечают установленным требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг. Площадь, занимаемая отделением, позволяет разместить персонал, получателей социальных услуг и предоставлять им социальные услуги.

4.2. Штатная численность отделения устанавливается согласно штатному расписанию учреждения, утвержденному комитетом социальной защиты населения Волгоградской области.

4.3. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания, опыт соответствующие профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.4. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- действующим законодательством РФ и Волгоградской области в области здравоохранения и социального обслуживания населения;
- приказом Комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 09.06.2018 г. № 924 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях сопровождаемого проживания»;
- Уставом учреждения;
- локальными нормативными актами учреждения;
- настоящим положением.

4.5. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением сопровождаемого проживания инвалидов, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по социальным вопросам.

4.6. Заведующий отделением сопровождаемого проживания инвалидов непосредственно подчиняется заместителю директора по социальным вопросам.

4.7. В период отсутствия заведующего отделением сопровождаемого проживания инвалидов, его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом директора учреждения.

4.8. Заведующий отделением сопровождаемого проживания инвалидов несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим положением.

4.9. Специалисты отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора учреждения (с учётом предложений заведующего отделением).

4.10. Распределение обязанностей специалистов отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

4.11. Работа отделения строится на основе планов работы отделения.

4.12. Работа с документацией в отделении ведется в порядке, установленном законодательством РФ и Волгоградской области в области социального обслуживания населения, комитетом социальной защиты населения Волгоградской области и локальными нормативными актами учреждения.

4.13. Отделение, в соответствии с возложенными задачами и функциями, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения путем обмена информацией, получения и предоставления документов, совершения совместных, согласованных и встречных действий, а также совершения действий, обусловленных функциональными особенностями отделения. Взаимодействие специалистов отделения со специалистами других структурных подразделений и должностными лицами учреждения

предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг.

4.14. Режим работы отделения устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении.

4.15. Обязанности, права, ответственность работников отделения устанавливаются в соответствии с их должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами.

4.16. Функционирование отделения базируется на принципах:

- доступности, добровольности, гуманности, конфиденциальности;
- соблюдения положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления социальных услуг;
- обеспечения личной ответственности каждого сотрудника отделения за качество предоставляемых им социальных услуг в соответствии с должностными обязанностями.

5. Функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

5.1. Предоставление получателям социальных услуг следующих услуг:

5.1.1. Содействие при оказании медицинской помощи (покупка и доставка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных средств и изделий медицинского назначения и доставка их на дом, сопровождение получателей социальных услуг в медицинские организации, взаимодействие с лечащим врачом, в том числе по получению рецептов и другое).

5.1.2. Проведение оздоровительных мероприятий.

5.1.3. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

5.1.4. Проведение психологической диагностики и обследования личности.

5.1.5. Психологическая коррекция.

5.1.6. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

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

5.1.8. При социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях сопровождаемого проживания выделяются три варианта предоставления социальных услуг:

а) постоянное сопровождаемое проживание - для инвалидов с тяжелыми множественными нарушениями, ежедневно нуждающихся в постоянном присмотре, помощи и уходе, с длительностью предоставления услуг свыше 8 и до 24 часов в сутки;

б) регулярное сопровождаемое проживание - для инвалидов, которые могут частично обслуживать себя, взаимодействовать и ориентироваться в ближайшем окружении, но каждый день нуждаются в регулярной помощи, в частых напоминаниях, иногда в замещающем исполнении, с длительностью предоставления услуг от 4 до 8 часов в сутки;

в) периодическое сопровождаемое проживание - для инвалидов, которые несколько раз в неделю нуждаются в напоминании, содействии или помощи сопровождающих при исполнении действий для решения отдельных задач организации своей жизни, с длительностью предоставления услуг от 4 до 12 часов в неделю.

5.2. Методическое направление, которое включает в себя:

5.2.1. Участие в апробации, внедрении в работу Учреждения совместно с заместителем директора по социальным вопросам, руководителями структурных подразделений новых технологий социального обслуживания получателей социальных услуг в условиях сопровождаемого проживания.

5.2.2. Информационно-методическое сопровождение: разработка, издание и использование в работе информационно-методического материала по технологиям сопровождаемого проживания.

5.2.3. Участие в методических, обучающих и иных семинарах, круглых столах, конференциях для специалистов стационарных учреждений социального обслуживания населения, способствующих повышению эффективности и качества предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг в условиях сопровождаемого проживания.

5.3. Плано-прогностическая деятельность:

5.3.1. Разработка планов работы Отделения по всем направлениям деятельности.

5.4. Отчетная деятельность:

5.4.1. Обеспечение учета услуг и составление отчетности по запрашиваемым формам для вышестоящих организаций.

5.4.2. Сбор и обработка информации о результатах работы Отделения.

5.5. Информационно - просветительское направление, включающее:

5.5.1. Формирование комплекса мероприятий, направленных на воспитание здорового образа жизни получателей социальных услуг с целью профилактики и контроля неинфекционных заболеваний.

5.5.2. Проведение занятий среди получателей социальных услуг с целью повышения их информированности по вопросам охраны здоровья, популяризации достижений в социальной сфере, способствующих продлению активного долголетия.

5.6. Организация межведомственного взаимодействия:

- с государственными, муниципальными и негосударственными организациями, организациями образования, благотворительными и религиозными объединениями, по вопросам оказания социальной помощи получателей социальных услуг и координации действий в этом направлении, а также с целью реализации потребностей получателей социальных услуг в различных видах социальных услуг.

5.7. Социально-правовая поддержка и социальное сопровождение:

5.7.1. Восстановление социально-правового статуса получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- консультирование по социально-правовым вопросам путем разъяснения положений законодательства в той или иной сфере правоотношений;
- отстаивание прав и законных интересов получателей социальных услуг.

5.7.2. Оказание комплексной социальной помощи получателям социальных услуг, необходимой для преодоления обстоятельств, ухудшающих условия их жизни:

- содействие при использовании информационного сервиса «Портал Государственных услуг РФ»,
- содействие в получении бесплатной юридической помощи.

6. Права и обязанности

6.1. Специалисты отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

- знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач;
- запрашивать, получать и использовать в работе методические, информационные материалы и нормативно – правовые документы, локальные нормативные документы, необходимые для качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- вести переписку с организациями по различным вопросам, входящими в компетенцию отделения;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству учреждения по повышению качества предоставляемых услуг, а также по совершенствованию работы учреждения и отделения;
- на все предусмотренные законодательством РФ социальные гарантии;
- повышать свою профессиональную квалификацию и профессиональный уровень в установленном порядке;
- защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию, в том числе в судебном порядке.

6.2. Сотрудники отделения должны:

6.2.1. Иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности.

6.2.2. Принимать решения в рамках своей компетенции.

6.2.3. Знать и соблюдать действующие законы, иные нормативно-правовые акты, касающиеся своей профессиональной деятельности.

- 6.2.4. Обеспечивать стабильность уровня качества услуг, повышение качества и эффективность (результативность) их предоставления, в рамках своих должностных обязанностей.
- 6.2.5. Осуществлять самоконтроль предоставления услуг как составляющей части процесса контроля.
- 6.2.6. Повышать профессиональный уровень, квалификацию, мастерство в системе подготовки, переподготовки кадров.
- 6.2.7. Хранить и обрабатывать персональные данные получателей социальных услуг.
- 6.2.8. Обеспечивать конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.
- 6.2.9. Знать, понимать и реализовывать политику учреждения в области качества (основные цели, задачи и принципы деятельности учреждения в области качества).
- 6.2.10. Знать, понимать и реализовывать политику обеспечения условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.
- 6.2.11. Знать, понимать и реализовывать антикоррупционную политику учреждения.
- 6.2.12. Соблюдать принципы и основные правила Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.
- 6.2.13. Соблюдать установленный режим работы и правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 6.2.14. Ежегодно проходить медицинский осмотр.
- 6.2.15. Знать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 6.2.16. Сотрудники отделения обязаны обладать, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими моральными и морально – этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

7. Ответственность

- 7.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 7.2. Специалисты отделения несут ответственность:
- за качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей;
 - за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
 - за разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность;
 - за нарушение Кодекса этики служебного поведения;
 - за невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции».
- 7.3. Индивидуальная ответственность заведующего отделением и специалистов устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.
- 7.4. За невыполнение возложенных обязанностей заведующий отделением сопровождаемого проживания, специалисты отделения привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности, предусмотренной трудовым законодательством.

Согласовано:

Заместитель директора по социальным вопросам _____ М.А. Воронин