

Муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Юнона»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ КЦСОН «Юнона»
Т.А. Качан
«01» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРИЮТА ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
- Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным Кодекс РФ;
 - Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральным Законом от 28 декабря 2013 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 г. № 1288 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области»;
 - Приказом министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 г. № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками Социальных услуг»;
 - Уставом МБУ КЦСОН «Юнона» (далее - учреждение).

2. Целью деятельности отделения социального приюта для несовершеннолетних (далее - отделение) является: социальное обслуживание граждан в целях улучшения условий их жизнедеятельности, направленное на получение социальных услуг посредством оказания получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания – предоставление социальных услуг несовершеннолетним в возрасте от 4 до 17 лет (включительно), предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания законным представителям несовершеннолетних воспитанников.

3. Для достижения указанных целей отделение решает следующие задачи:

- оказание комплексной социальной помощи, направленной на социальную адаптацию и реабилитацию воспитанников отделения;
- коррекция детско-родительских отношений, укрепление социального института семьи, повышение ценности семейного образа жизни, содействие в реализации воспитательного потенциала семьи.

4. Деятельность отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Новосибирской области, Министерства труда и социального развития Новосибирской области, Уставом МБУ КЦСОН «Юнона».

5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения в установленном порядке.

6. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными

подразделениями МБУ КЦСОН «Юнона» в целях обеспечения преемственности всех видов и форм социального обслуживания.

7. Отделение располагается по адресу: г.Бердск, ул. Карла Маркса, д.27.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям при круглосуточном пребывании в отделении.

2. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно.

3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в уполномоченный орган по месту жительства (месту пребывания) гражданина или в филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления социальных услуг Новосибирской области» подается в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг с приложением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг;

2) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

3) страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;

4) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

5) индивидуальная программа (при наличии действующей индивидуальной программы).

4. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания, предоставляются гражданином (его законным представителем) лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента обращения принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (отказе в социальном обслуживании), информирует гражданина или его законного представителя о принятом решении в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (отказе в социальном обслуживании) изготавливается в двух экземплярах, один из которых остается в уполномоченном органе, а второй подшивается в личное дело. В случае вынесения решения об отказе в социальном обслуживании уполномоченный орган возвращает подлинники представленных документов вместе с решением об отказе в социальном обслуживании.

В течение 2 рабочих дней с момента составления индивидуальной программы уполномоченный орган информирует поставщиков социальных услуг о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

6. Основаниями для отказа в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социального обслуживания (в том числе иных документов (сведений), подтверждающих наличие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, являющиеся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании);

2) выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений;

3) заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано в предоставлении социального обслуживания в стационарной форме;

4) письменный отказ гражданина от социального обслуживания.

При признании нуждающимся в социальном обслуживании гражданин (его законный представитель) может выбрать поставщиком социальных услуг в стационарной форме МБУ КЦСОН «Юнона»

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение социального приюта для несовершеннолетних рассчитано на 16 стационарных коек, включает в себя приемное подразделение для круглосуточного приема несовершеннолетних и подразделение социальной реабилитации.

Приемное подразделение расположено на 1 этаже, с самостоятельным выходом на участок.

Подразделение включает следующий набор помещений:

✓ Санпропускник 17,6 кв.м. имеет отдельный вход и тамбур. В санпропускнике осуществляется прием детей, первичный осмотр и первичная санитарная обработка.

✓ Имеется душевая, санитарный узел. Предметы личной гигиены промаркированы и индивидуальны. Отдельно хранится противопедикулезная укладка, емкости с дезинфицирующими растворами для проведения текущей дезинфекции, инструкции по дезинфекционному режиму. Уборочный инвентарь промаркирован. Отделка помещений позволяет осуществлять влажную уборку с моющими и дезинфицирующими средствами: душевая, санузел отделаны кафельной плиткой - пол и стены на высоту 1,6 м.

✓ Буфетная-раздаточная оборудована в игровом помещении площадью 20,7 кв.м. Установлена 2х-секционная моечная ванна для мытья посуды, стол-тумба, на стене навесные шкафы для посуды столовой и кухонной. Имеются инструкции по обработке посуды, емкости с дезинфицирующими растворами, емкость для сбора пищевых отходов, ветошь и щетки для мытья посуды, моечных ванн. Игровая зона оборудована столами для детей разного возраста и стульями, диваном, телевизором.

✓ Спальные комнаты две: отдельные для мальчиков и девочек, площадь каждой 12,8 и 12,9 кв.м. оборудованы мебелью: кроватями, шкафами для одежды. Постельные принадлежности промаркированы.

✓ Медицинский кабинет 11,4 кв.м. состоит из двух комнат:

- оснащен столом, стулом, медицинским шкафом для медикаментов, холодильником для хранения суточных проб. В нем по необходимости оказывается первая медицинская помощь и осуществляется ведение медицинской

документации: медицинской карты на поступившего ребенка; журнала учета инфекционных заболеваний; журнала осмотра на педикулез, журнала здоровья, журнала измерения температуры в холодильнике и др. мед.документации.

- все оборудование, мебель, имеет гигиеническое покрытие, обеспечивающее возможность, доступность проведения влажной уборки, дезинфекции, содержится в чистоте. Поверхности стен выложены кафельной плиткой до потолка, потолок выкрашен масляной краской. В зоне стерильности находится манипуляционный 3-х уровневый медицинский стол и шкаф для хранения медицинских препаратов, противошоковой укладки, гипертермической укладки, укладки анти-СПИД и перевязочного материала; в зоне дезинфекции - раковина с 2мя локтевыми дозаторами с антисептиком и жидким мылом. Имеется металлическая полка с емкостями для обработки материалов, кушетка, бактерицидный облучатель - рециркулятор воздуха ультрафиолетовый бактерицидный». Уборочный инвентарь имеется, промаркирован, хранится в отведенном месте и используется строго по назначению.

Изолятор площадью 6,5 кв.м. оснащен кроватью, тумбочкой, навесным шкафом для посуды, рассчитан на 1 койку. В нем имеется отдельная туалетная комната. Для осуществления текущей дезинфекции в изоляторе имеются емкости с дезинфицирующими растворами. Уборочный инвентарь имеется, промаркирован, хранится в отведенном месте.

Подразделение социальной реабилитации оборудовано с учетом возрастных групп детей, имеет отдельный вход, помещения расположены на 1 и 2 этажах.

Для детей дошкольного возраста помещения объединены по принципу жилой ячейки и изолированы от других помещений. Спальное помещение 23 кв.м. на 4 детей соответствует расчетной норме. Спальное помещение оборудовано кроватями, платяным шкафом. Игровые - 14,4 кв.м., 22,6 кв.м. оснащены игровой мебелью, игрушками, играми, столами и стульями, на полу ковры.

Санузел – 4,4 кв.м. оборудован умывальной раковиной, унитазом, ножной ванной с гибким шлангом для душа.

Для групп детей школьного возраста предусмотрены следующие помещения: - 3 спальни, каждая на 4 места, площадью 16,4 кв.м., 15,9 кв.м., 20,7 кв.м. Спальные помещения разделены для мальчиков и девочек.

Спальные комнаты оборудованы стационарными кроватями для детей дошкольного возраста длиной 140 см, шириной 70; школьного возраста - длиной 195 - 200 см, шириной 80 см. Во всех спальнях комнатах имеются шкафы для повседневной одежды и индивидуальные кабинки. Кровати расставлены с соблюдением минимальных разрывов.

Санузлы отдельные для мальчиков и девочек. Санузел для девочек из 2-х помещений: умывальная (9,7 кв.м.) оборудована 3 умывальными раковинами, душевой кабиной, шкафом (для уборочного инвентаря и моющих средств), вешалками для индивидуальных полотенец (для ног - отдельные). В туалете площадью 8,2 кв.м. - 3 оборудованные унитазами кабинки.

В санузле для мальчиков (9,6 кв.м.) установлено 2 унитаза, 2 умывальные раковины, ножная ванная с гибким шлангом для душа, имеются вешалки для ножных полотенец и отдельно для лица и рук.

Туалетные комнаты имеют место для хранения уборочного инвентаря.

Каждый ребенок обеспечен индивидуальной мочалкой, расческой (хранящимися в индивидуальных хлопчатобумажных мешочках), мылом и зубной щеткой в футлярах.

Предусмотрены места для стирки личных вещей детьми, в возрасте с 10 лет. В бытовых машинах допускают к стирке дети в возрасте старше 14 лет в присутствии ответственного сотрудника.

Общегрупповая (гостиная) площадью 22,4 кв.м., оборудована телевизором и мягкой мебелью со съемными чехлами. Съемные чехлы меняются 1 раз в месяц или чаще по мере загрязнения. Имеется график просмотра телепередач.

Учебная комната площадью 16,6 кв.м. предназначена для приготовления домашних заданий, самоподготовки. Основное обучение детей проходит в общеобразовательных учреждениях. Приготовление уроков происходит по графику не более, чем с 2-3 детьми одновременно. Учебная комната оснащена партами и стульями в соответствии с возрастными нормами. В учебной комнате имеется 4 отдельных учебных стола и 4 стула, регулируемых по высоте, стол и стул для воспитателя, шкафы, учебные пособия. Мебель промаркирована.

Для общения с друзьями и родственниками выделено место на 1 этаже, оборудованное диваном.

Кабинет психолога расположены на 1 этаже здания, площадь составляет 9,8 кв.м.. Кабинет оснащен столами, стульями, креслами, необходимым набором раздаточного материала.

Кабинет дефектолога площадью 9,5 кв.м. расположен на 1 этаже, оснащен необходимой мебелью, зеркалом с подсветкой, манипуляционным оборудованием.

Музыкальный зал общей площадью 48 кв.м. расположен на 2 этаже здания. Оборудован музыкальным инструментом, необходимым игровым материалом.

Все помещения оборудованы с учетом возраста и жизненных потребностей: спальня помещения кроватями, шкафами, тумбочками. Общегрупповая комната оборудована играми и игрушками, с учетом возрастных особенностей, имеющими документы, подтверждающими безопасность, телевизором.

Для хранения игрушек и игр предусмотрены специальные шкафы.

Покрытия столов, тумбочек, спинок кроватей, полок в шкафах имеют гладкую поверхность доступную для влажной уборки.

Отделка всех жилых помещений: спален, игровых, комнаты отдыха, учебной комнаты позволяет проводить их уборку и дезинфекцию.

Очистка оконных стекол производится не реже 1 раза в квартал. На окнах отсутствуют высокие широколистные цветы, снижающие уровень естественного освещения. Очистка осветительной арматуры светильников производится не реже 1 раза в полугодие или по мере загрязнения.

Показатели естественного и искусственного освещения соответствуют нормативным.

Все помещения проветриваются ежедневно не реже 2 раз в день в соответствии с графиком. Проветривание производится в отсутствие детей, и заканчиваются за 30 минут до их прихода, в спальнях - за 30 минут до сна. Все окна выполнены из пластика и легко открываются для проветривания помещений, имеются москитные сетки.

В качестве нагревательных приборов используются радиаторы, расположенные под оконными проемами, огражденные специальными решетками.

Во всех спальнях помещениях и помещениях медицинского назначения имеются термометры для фиксации температуры помещений и переносной гигрометр психрометрический. Температура и влажность в помещениях фиксируется в специальном журнале.

Питьевой режим организуется с использованием бутилированной питьевой воды комнатной температуры. Открытые бутылки промаркированы с указанием даты, времени открытия бутылки и срока использования, имеет необходимый сертификат соответствия.

При организации питьевого режима используется одноразовая посуда, промаркированный поднос для чистой посуды, емкость для утилизации использованных одноразовых стаканов.

Помещения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства, оснащены телефонной связью и оборудованием.

На территории учреждения имеется игровая площадка. Для детей дошкольного возраста оборудованы песочницы. Имеется игровой комплекс, соответствующий установленным требованиям.

Для детей школьного возраста на прогулочной площадке организованы и оборудованы зоны отдыха удовлетворяющие их возрастным потребностям в различных видах игр и отдыха.

Подросткам за период пребывания в отделении предоставляется возможность посещать общеобразовательные учреждения или обучаться по индивидуальной программе, либо работать. Устройство ранее не обучавшихся несовершеннолетних, попавших в отделение приюта, организуется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и с учетом формы и степени их дезадаптации, уровня учебной подготовки, если таковая есть. При необходимости решение о форме получения образования несовершеннолетними принимается по согласованию с соответствующей медико-педагогической комиссией.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. На работу в отделение принимаются специалисты, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

2. Отношения между работниками отделения и администрацией учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

4. Сотрудники отделения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в коллективном управлении деятельностью учреждения;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на более высокую квалификационную категорию участвовать в управлении учреждением в порядке, определяемом уставом учреждения.

5. Сотрудники обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением и Уставом учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка и требования должностных инструкций;
- бережно относиться к предоставленному им имуществу;
- руководствоваться в своей профессиональной деятельности принципом «Не навреди», т.е. проявлять «безоценочное» отношение к личности; использовать средства и методы, не приносящие вреда психическому и физическому здоровью человека; соблюдать конфиденциальность.

6. Сотрудники отделения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение, обязанностей, предусмотренных законодательством РФ и настоящим трудовым договором.
- совершение дисциплинарного проступка: неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;
- разглашение сведений личного характера, ставшие известными работникам учреждения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну;
- за жизнь и здоровье воспитанников, находящихся на социальном обслуживании в отделении приюта.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Зачисление несовершеннолетних на обслуживание в отделение приюта производится приказом директора учреждения.

2. В отделение приюта круглосуточно принимаются следующие категории несовершеннолетних от 4 до 17 лет (включительно):

- 1) оставшиеся без попечения родителей или иных законных представителей;
- 2) проживающие в семьях, находящихся в социально - опасном положении;
- 3) заблудившиеся или подкинутые;
- 4) самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- 5) не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- 6) оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации.

3. Для принятия решения о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания необходимо предоставить один из следующих документов:

- 1) заявление родителей несовершеннолетнего (иных его законных представителей), с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;
- 2) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 3) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничения свободы, лишения свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;
- 4) акт оперативного дежурного территориального отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема в социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних.

Учреждение самостоятельно, а также во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних осуществляет сбор документов (сведений) о несовершеннолетних. Родитель, усыновитель, либо опекун (попечитель) несовершеннолетнего, а при их отсутствии – орган опеки и попечительства, обращается в уполномоченный орган для признания несовершеннолетнего нуждающимся в социальном обслуживании, с предоставлением социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

При непосредственном обращении несовершеннолетнего, а также на основании акта оперативного дежурного специализированное учреждение для несовершеннолетних осуществляет прием на стационарное социальное обслуживание немедленно.

При принятии на социальное обслуживание в стационарной форме граждан (его законный представитель) предъявляет поставщику социальных услуг:

- 1) выписку из медицинской карты амбулаторного больного
- 2) личное дело;
- 3) индивидуальную программу.

6. Необходимый перечень документов для формирования личного дела воспитанника:

- решение о признании гражданина, нуждающимся в получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг с приложениями;
- документ, являющийся основанием для зачисления;
- копия свидетельства о рождении ребенка с указанием гражданства;
- оригинал страхового медицинского полиса;
- сертификат о профилактических прививках по форме N 156/у-93 (сведений о профилактических прививках);
- выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, содержащей сведения о развитии ребенка, оформляемой медицинской организацией по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- информированного согласия родителей (иных законных представителей) несовершеннолетнего, принимаемого на социальное обслуживание, на медицинское вмешательство (при проведении мероприятий медицинской реабилитации).
- копия паспорта родителей или законных представителей несовершеннолетнего (лист, где указаны персональные данные, адрес регистрации);
- копия постановления об учреждении опеки над несовершеннолетним (если несовершеннолетний находится под опекой, попечительством);
- прочие документы отделения (характеристики, планы, заключения, карты специалистов, документы по межведомственному взаимодействию и др.).

7. Прием документов от родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетних, должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних осуществляется специалистом по социальной работе.

8. Специалист по социальной работе, ответственный за прием документов, устанавливает личность обратившегося за предоставлением социального обслуживания лица.

9. Первоначально (до юридического установления личности) личность несовершеннолетнего, при отсутствии свидетельства о рождении (паспорта), устанавливается со слов несовершеннолетнего.

10. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи заявителей или должностных лиц органов, организаций, направивших несовершеннолетних в учреждение;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4. Граждане, направляемые в учреждения, а также их законные представители должны быть предварительно ознакомлены с условиями проживания или пребывания в указанных учреждениях и видами социальных услуг, предоставляемых им.

5. Не допускается содержание в отделении социального приюта для несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного опьянения, с психическим заболеванием, а также, совершивших правонарушения.

Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы учреждению. В случае отсутствия законных представителей недееспособного, несовершеннолетнего гражданина договор в отношении него заключается между учреждением и органом опеки и попечительства.

Гражданин вправе отказаться от получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания у выбранного им поставщика социальных услуг, обратившись к иному поставщику социальных услуг.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Несовершеннолетние, находящиеся в отделении имеют право на:

- уведомление родителей или иных законных представителей о помещении несовершеннолетнего в учреждение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о целях своего пребывания в учреждении, правах и обязанностях, основных правилах, регулирующих внутренний распорядок в учреждении;

- гуманное, не унижающее человеческого достоинства обращение;

- конфиденциальность;

- поддержание связи с семьей путем телефонных переговоров и свиданий без ограничения их количества;

- получение посылок, бандеролей, передач, получение и отправление писем и телеграмм без ограничения их количества;

- обеспечение на безвозмездной основе питанием, одеждой, обувью и другими предметами вещевого довольствия по установленным нормам,

необходимым для сохранения здоровья и обеспечения жизнедеятельности несовершеннолетних.

— защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

— свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в соответствии с режимом дня воспитанников.

2. Несовершеннолетние, находящиеся в отделении социального приюта обязаны:

- при поступлении в отделение сдать на хранение денежные средства, ценные вещи, предметы;

- бережно относиться к имуществу МБУ КЦСОН «Юнона»;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении друг с другом и работниками учреждения;

- соблюдать чистоту в комнатах, местах общего пользования;

- соблюдать тишину в жилых комнатах отделения в часы послеобеденного и ночного отдыха;

- соблюдать правила личной гигиены и санитарии;

- не совершать действий, унижающих достоинство работников и воспитанников учреждения;

- не совершать самовольных уходов из отделения;

- не употреблять алкогольные напитки, наркотические средства и другие психотропные вещества, табак;

- не совершать других противоправных действий.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Несовершеннолетние в отделении находятся на полном государственном обеспечении, обеспечиваются бесплатным 6-ти разовым питанием, одеждой, обувью и др. предметами вещевого довольствия, медикаментами.

2. Ценные вещи, предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья несовершеннолетнего и окружающих, принимаются учреждением на хранение.

4. При организации содержания воспитанников отделения приюта необходимо выполнение норм СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

8. ПОРЯДОК ОБЩЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ

1. С целью реализации права каждого ребенка жить в семье и воспитываться в семье учреждением проводится работа по возвращению каждого ребенка в родную семью.

2. При невозможности вернуть ребенка в родную семью специалистами отделения оказывается содействие специалистам отдела опеки и попечительства в подборе кандидатов для установления опеки, попечительства над несовершеннолетними, усыновление, в приемную семью.

3. Общение ребенка с родителями или лицами, их заменяющими в учреждении проходит совместно с воспитателем, психологом, заведующей отделением при наличии письменного заявления.

При нахождении несовершеннолетнего получателя социальных услуг в гостях обязательными являются следующие документы:

- заявление родителя, либо лица его заменяющего о желании взять ребенка домой в гости;

- акт обследования материально – бытовых условий проживания семьи, имеющей намерения взять ребенка в гости;

- при наличии благоприятной для пребывания обстановки в семье, нахождение ребенка в гостях по личному заявлению граждан или законных представителей, с учетом интересов и особенностей несовершеннолетнего, оформляется приказом;

- несовершеннолетние получатели социальных услуг в стационарной форме, находящиеся по опекой, попечительством, оставшиеся без попечения родителей, оказавшиеся в социально-опасном положении, получающие услуги в отделении, могут гостить дома при наличии письменного разрешения органа опеки и попечительства;

- посещение семьи специалистом по социальной работе во время пребывания несовершеннолетнего в гостях является обязательным условием.

- во время пребывания ребенка в гостях ответственность за жизнь и здоровье возлагается на лицо, получившее письменное разрешение.

9. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОТДЕЛЕНИЯ

Прекращение предоставления социальных услуг гражданину в стационарной форме производится в следующих случаях:

- 1) по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

- 2) в случае изменения обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- 3) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- 4) в случае возникновения медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

- 5) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;

- 6) смерти гражданина, либо наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- 7) в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

Специалист по социальной работе передает документы родителям (лицам, их заменяющим), представителям органа опеки и попечительства на несовершеннолетнего с составлением акта передачи, где перечисляются документы (оригиналы свидетельства о рождении ребенка, либо паспорт, страховой медицинский полис, амбулаторная карточка), личные вещи, деньги, ценные вещи.

Личные дела несовершеннолетних хранятся в учреждении в течение 25 лет.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ)

Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания предоставляется получателям социальных услуг в определенное время и включает в себя оказание социальных услуг, необходимых гражданину с учетом его индивидуальной нуждаемости.

Исходя из содержащегося в индивидуальной программе перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг граждан, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, выбирает поставщика социальных услуг.

В течение 2 рабочих дней с момента составления индивидуальной программы уполномоченный орган информирует поставщиков социальных услуг о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

В случаях выбора поставщиком социальных услуг МБУ КЦСОН «Юнона», гражданин обращается в отделение социального приюта для несовершеннолетних.

При принятии на социальное обслуживание в полустационарной форме гражданин предъявляет учреждению личное дело и индивидуальную программу.

При заключении договора гражданин должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме, правилами внутреннего распорядка учреждения, ему должна быть предоставлена информация о правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином, в течение суток с даты

После утверждения директором учреждения приказа о принятии Заказчика на социальное обслуживание специалистом отделения разрабатывается план мероприятий по реализации индивидуальной программы Заказчика.

В личное дело Заказчика входят:

- индивидуальная программа Заказчика (по разработанной форме);
- совместный договор на социальное обслуживание (по форме);
- перечень социальных услуг к договору (по форме);
- приказ о постановке Заказчика на социальное обслуживание (по форме);
- копии паспорта Заказчика и иных документов, предоставляемых по желанию Заказчика;
- мероприятия по выполнению ИППСУ по социальному обслуживанию граждан (по форме);
- акты посещений, акты обследований жилищно-бытовых условий проживания гражданина (с учетом оказания социальных услуг);
- документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия (информационные письма, сообщения, ходатайства и пр.) (при наличии);

- акт приёмки, оказанных социальных услуг (по форме).

Срочные социальные услуги специалистами отделения оказываются на основании личного заявления гражданина в уполномоченный орган. Социальные услуги специалистом оказываются согласно ст.4, п.8 закона НСО от 18.12.2014 №499-ОЗ.

Разовые услуги гражданам, не признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленные на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, отражаются в журнале учёта профилактических мероприятий.

Гражданин имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг в сроки, определенные в индивидуальной программе и в договоре, а срочные социальные услуги в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

Прекращение предоставления социальных услуг гражданину в полустационарной форме производится в следующих случаях:

1) по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

2) в случае изменения обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

4) при нарушении гражданином (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;

5) смерти гражданина, либо наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

6) в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСПЕЧЕНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ)

Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, перечне предоставляемых социальных услуг, осуществляется непосредственно в помещениях учреждения, оказывающих социальные услуги в полустационарной форме социального

обслуживания, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

На информационных стендах или Интернет-сайтах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию социальных услуг;
- перечни документов, необходимых для оказания социальных услуг, и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, график (режим) работы специалистов, номера телефонов и электронной почты учреждения;
- режим приема ими граждан;
- основания отказа в зачислении на оказание социальных услуг;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, оказывающих социальные услуги.

Тексты материалов должны печататься удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отделения подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

12. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОКАЗЫВАЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ

1. Контроль за предоставлением социальных услуг осуществляется в следующих формах: внутренний и внешний.

2. Внутренний текущий контроль осуществляется по четырехступенчатой системе контроля качества, разработанной в учреждении.

3. К внешней форме контроля относятся общественный контроль в сфере социального обслуживания, гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

4. Ответственность специалистов:

Специалисты, ответственные за предоставление услуг, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения инструкции выполнения услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется нормативным документом учреждения, в соответствии с требованиями законодательства.

5. Ответственность руководителя отделения:

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем отделения (ответственным за организацию работы по предоставлению социальной услуги) проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящей инструкции иных нормативных правовых актов Российской Федерации при ее выполнении.

Периодичность плановых проверок устанавливается в зависимости от результатов анализа качества услуг, предоставляемых отделением.

При контроле качества услуг заведующая отделением проверяет, обеспечивает ли эта помощь безотлагательную социальную поддержку клиентов,

содействует ли в мобилизации их духовных, физических, интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, заведующий отделением незамедлительно докладывает заместителю директора, директору для рассмотрения вопроса устранения выявленных нарушений, а в случае необходимости, привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления услуги специалистом, участвующим в предоставлении данной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов руководителя учреждения.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги или отдельные вопросы.

13. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ СПЕЦИАЛИСТАМИ ОТДЕЛЕНИЯ

1. Получатели социальных услуги или их законные представители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов отделения в досудебном и судебном порядке.

2. Споры по вопросам оказания социальных услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» законодательством Российской Федерации.

3. Получатель социальных услуг имеет право обратиться лично или направить письменное обращение директору учреждения, в администрацию муниципального образования города Бердска. При обращении получателя социальных услуг или их законных представителей в письменной форме срок его рассмотрения не должен превышать 10 дней с момента получения письменного обращения, если иной срок (более короткий) не установлен.

4. В случае если по обращению требуется провести расследование, проверку или обследование, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа (учреждения), участвующего в оказании социальных услуг. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель социальных услуг уведомляется письменно с указанием причин продления.

5. О результатах рассмотрения письменного обращения получателя социальных услуг должностное лицо, ответственное за рассмотрение письменного обращения, направляет получателю социальных услуг или его законным представителям письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором МБУ КЦСОН «Юнона».

2. Срок данного положения неограничен.

Разработано:
Заведующий отделением

М. Б. Власова