

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ
«ПУШКИНСКИЙ»
(ГБУСО МО КЦСОИР «Пушкинский»)**

УТВЕРЖДЕНО



Приказом и.о.директора
ГБУСО МО «КЦСОИР
«Пушкинский» от 05.08.2024
№ 14/3-ода

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выездной службе ранней помощи «Домашний консультант»
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Пушкинский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность выездной службы ранней помощи «Домашний консультант» (далее – Выездная служба). Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Пушкинский» (далее - Учреждение).

1.2. Выездная служба создается на базе отделения реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями №1, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.3. Выездная служба предназначена для реализации в форме социального обслуживания на дому, а также оказания услуг в полустационарной форме, индивидуальных программ предоставления социальных услуг детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с группой риска; индивидуальных программ реабилитации или абилитации ребенка инвалида, консультирование родителей по особенностям их воспитания, осуществляется разработка и реализация программ по оказанию ранней помощи детям с 0 до 3 лет.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-03 «О некоторых вопросах организации Социального обслуживания в Московской области»;
- Постановлением Правительства МО от 30.12.2014 N 1195/51 "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками

социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

- Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, включая настоящее Положение.

- 1.5. Режим работы Выездной службы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.6. Структура и штатная численность Выездной службы определяется штатным расписанием, утверждается директором в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом выполняемых работ.
- 1.7. Деятельность медицинских работников Выездной службы осуществляется в соответствии с действующей лицензией на медицинскую деятельность
- 1.8. Выездная служба расположена в помещении, которое соответствует санитарно - гигиеническим требованиям, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда. Для осуществления своей деятельности выездная служба оснащена необходимым материально-техническим средствами реабилитации и автотранспортом.
- 1.9. Выездная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, общественными и др. организациями.
- 1.10. Выездная служба располагается по адресу: 141281, Московская область, г. Ивантеевка, улица Заречная 119

2. Задачи и функции выездной службы

2.1. Основными задачами деятельности Выездной службы является:

- поддержание у детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья возможностей и детей группы риска самореализации и реализации жизненно важных потребностей путем укрепления здоровья, повышения физической и творческой активности, нормализации психологического статуса;

- разработка и реализация программ социальной реабилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей группы риска;

- организация поэтапного выполнения индивидуальных программ социальной реабилитации или абилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей группы риска, коррекция и компенсация утраченных и нарушенных функций, поддержка семей;

- качественное предоставление социальных услуг, направленных на

улучшение условий жизнедеятельности ребенка-инвалида, ребенка с особенностями развития, детей группы риска и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Выездная служба осуществляет следующие функции:

- организация и проведение комплексного изучения личности ребенка, выявление потенциальных возможностей и особенностей развития познавательной деятельности, памяти, внимания, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, уровня развития речи, коммуникативного потенциала;
- оказание помощи в оформлении индивидуальных программ абилитации или реабилитации получателей социальных услуг в соответствии с ИПЧСУ и условиями договоров, заключенных с получателями или законными представителями, учитывая индивидуальные психические и физические особенности развития детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей группы риска;
- осуществление мониторинга за ходом выполнения социально - реабилитационных программ и оценка эффективности проведенных реабилитационных мероприятий;
- предоставление бесплатно в доступной форме получателям или законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления;
- использование информации о получателях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- содействие в реализации прав детей-инвалидов, детей с особенностями развития и детей группы риска, нуждающихся в социальной адаптации, а также их семей;
- оказание помощи законным представителям, семьям, воспитывающим детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей группы риска в их социальной реабилитации, абилитации, а также применение дистанционных форм работы в ходе реабилитационных мероприятий;
- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий для детей и взрослых, с целью расширения реабилитационного пространства семьи;
- ведение реестра получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении;
- сотрудничество со СМИ, освещение деятельности Выездной службы в районных и областных СМИ, в сети «Интернет»;
- работа по усвоению, внедрению и использованию прогрессивных, традиционных и новых методик и социальных технологий;
- проведение информационно-аналитической просветительской и консультативной деятельности;
- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и учреждениями, участвующими в организации и

- проведении реабилитационных мероприятий;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников;
 - исполнение иных обязанностей, связанных с реализацией прав получателей на социальное обслуживание.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Выездной службы осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется директору учреждения, заместителю директора, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения.

3.2. Заведующий осуществляет контроль за режимом работы и правилами внутреннего распорядка Выездной службы, а также выполнением функциональных обязанностей работниками.

3.3. Работники Выездной службы находятся в непосредственном подчинении заведующего Отделением, принимаются и увольняются приказом директора Учреждения.

3.4. Должностные обязанности, функции, права и ответственность каждого работника Выездной службы устанавливаются в соответствии с профессиональным стандартом и действующим законодательством, и закреплены в трудовом договоре.

3.5. Повышение квалификации сотрудников проводится в установленном порядке.

3.6. Текущий контроль полноты и качества предоставляемых социальных услуг осуществляется путем проведения проверок заведующим отделением, заместителем директора, директором учреждения.

3.7. Социальное обслуживание в Выездной службе прекращается по основаниям предусмотренным Постановлением правительства Московской области от 30.12.2014 №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»

3.8. Получатель социальных услуг или законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИПЧСУ. Отказ получателя социальных услуг или законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает поставщика социальных услуг

от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

3.9. Социальное обслуживание на дому получателей социальных услуг в Выездной службе осуществляется бесплатно, в соответствии с перечнем социальных услуг по их видам, предоставляемых Учреждением.

3.9.1. Социальное обслуживание на дому не предоставляется при наличии медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.9.2. Выполнение медицинских процедур детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями и детям категории риска производятся при отсутствии противопоказаний (справка в утвержденной форме из медицинского учреждения).

3.9.3. Продолжительность обслуживания в Выездной службе определяется тяжестью заболевания, результатами динамики, сроком необходимых реабилитационных мероприятий и решением Социально-психолого-медико-педагогической комиссией.

3.9.4. Социально-психолого-медико-педагогической комиссия определяет оптимальные социально-реабилитационные мероприятия для получателей социальных услуг:

- проведение экспресс диагностики (комплексная диагностика) детей различными специалистами Учреждения;
- направления и сроки реабилитации

3.10. В Выездной службе предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов - проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги;

3.11. Получателями социальных услуг являются:

- дети-инвалиды в возрасте от 0 до 3 лет;
- дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 0 до 3 лет.
- дети категории риска от 0 до 3 лет;
- родители (законные представители) детей целевой группы.

3.12. Перечень документов, необходимых для формирования личного дела:

- Договор о предоставлении социальных услуг с несовершеннолетними;
- Приложение к договору;
- согласие на обработку персональных данных;
- Акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг;

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Выездной службы осуществляют свои полномочия в пределах, предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

4.2. Сотрудники отделения имеют право:

- Повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно - практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятиях по проблемам социальной реабилитации, абилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Сотрудники Выездной службы обязаны:

- Соблюдать конфиденциальность информации о получателях социальных услуг;
- Обеспечивать соблюдение прав и законные интересы получателей социальных услуг;
- Качественно и своевременно вести рабочую документацию, обеспечивать учет и отчетность по формам и в утвержденные сроки;
- Соблюдать морально-этические нормы, кодекс профессиональной этики;
- Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Ответственность сотрудников Выездной службы:

4.3.1. Сотрудники несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за разглашение информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг, ставшей известной в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

4.3.2. Сотрудники ответственны за выполнение распоряжений и указаний администрации учреждения, вышестоящих органов.

4.4. Ответственность получателей социальных услуг установлена в договоре на социальное обслуживание, заключенном между учреждением и гражданином (законным представителем), признанным в установленном порядке нуждающимся в социальном обслуживании.

5. Финансирование и материально-техническое обеспечение

5.1. Источниками финансирования являются бюджетные средства, выделяемые на обеспечение реабилитационного процесса, а также другие источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Средства от дополнительных платных услуг распределяются на стимулирующие выплаты сотрудникам и на улучшение материально-технической базы Учреждения.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Выездной службы.

6.2. Все изменения и дополнения к этому Положению утверждаются приказом директора Учреждения.