

**МИНИСТЕРСТВО**

**СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА**

**ПРИКАЗ**

**от 05.03.2020 № 29**

 Об утверждении примерного положения об отделении социального сопровождения организации социального обслуживания Кемеровской области (психоневрологического интерната)

 В соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 27.02.2020 № 92 «О реализации пилотного проекта по предоставлению стационарозамещающей технологии социального обслуживания «Социальное сопровождение» п р и к а з ы в а ю:

 1. Утвердить прилагаемое примерное положение об отделении социального сопровождения организации социального обслуживания Кемеровской области (психоневрологического интерната) (далее – примерное положение).

 2. Руководителю государственного автономного учреждения Кемеровской области «Юргинский психоневрологический интернат» разработать и утвердить положение об отделении социального сопровождения в соответствии с примерным положением, утвержденным настоящим приказом.

 3. Государственному казенному учреждению Кемеровской области «Центр социальных выплат и информатизации департамента социальной защиты населения Кемеровской области» обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.10.2019.



Министр социальной

защиты населения Кузбасса Е.А. Воронина

Утверждено

приказом Министерства

социальной защиты населения

Кузбасса

 от 05.03.2020 № 29

Примерное положение об отделении социального сопровождения организации социального обслуживания Кемеровской области (психоневрологического интерната)

Настоящее примерное положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ), Закона Кемеровской области от 18.12.2014 № 121-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг», постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 517 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», приказа 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».

1. Общие положения

 1.1. Настоящее примерное положение устанавливает организационные основы реализации стационарозамещающей технологии социального обслуживания «Социальное сопровождение» (далее – технология «Социальное сопровождение») отделением социального сопровождения (далее – Отделение), регулирует порядок функционирования Отделения и является основным рабочим документом, в соответствии с которым организуется его работа.

1.2. Отделение является структурным подразделением организации социального обслуживания Кемеровской области (психоневрологического интерната) (далее – Учреждение) и создается в целях реализации технологии «Социальное сопровождение».

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Учреждения, настоящим примерным положением, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

1.5.  Работники Отделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего Отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности Отделения.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Отделения является реализация технологии «Социальное сопровождение». Результатом реализации технологии «Социальное сопровождение» является компенсация (устранение) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателей технологии «Социальное сопровождение», и выработка у них навыков социально-бытовой адаптации и навыков самостоятельного проживания.

2.2. Задачами Отделения являются:

обеспечение эффективных условий, способствующих успешной компенсации (устранению) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателей технологии «Социальное сопровождение», и выработке у них навыков социально-бытовой адаптации и навыков самостоятельного проживания, в том числе:

предоставление получателям технологии «Социальное сопровождение» опыта самостоятельного проживания;

поэтапное увеличение самостоятельности получателей технологии «Социальное сопровождение»;

закрепление приобретенных навыков социально-бытовой адаптации и навыков самостоятельного проживания.

3. Функция Отделения

3.1. Функция Отделения реализуется работниками Отделения, обеспечивающими его деятельность.

3.2. Функцией Отделения является предоставление получателям технологии «Социальное сопровождение» социальных услуг, мероприятий по реабилитации или абилитации, а также по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

4. Организация работы

4.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Режим работы работников Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. График работы работников Отделения определяет заведующий Отделением с учетом объема и периодичности предоставления получателям технологии «Социальное сопровождение» социальных услуг и мероприятий по реабилитации или абилитации, а также по социальному сопровождению, предоставление которых предусмотрено технологией «Социальное сопровождение».

4.3. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений задач Отделения или содержанияобязанностейработников Отделения.

4.4. Работа Отделения строится в соответствии с перспективными (годовыми), календарными планами, составляемыми в соответствии с основными направлениями работы Отделения.

4.5. Работники Отделения могут входить в состав и участвовать в работе советов и комиссий, создаваемых в Учреждении.

4.6. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

4.7. Заведующий Отделения несет персональную ответственность за соблюдение качества предоставления получателям технологии «Социальное сопровождение» социальных услуг, мероприятий по реабилитации или абилитации, а также по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).

5. Права и обязанности

5.1. Отделение вправе: запрашивать у структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для осуществления функции Отделения;

вносить руководству Учреждения предложения по улучшению качества работы Отделения и Учреждения.

5.2. Отделение обязано:

 осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим примерным положением;

предоставлять получателям технологии «Социальное сопровождение» социальные услуги, мероприятия по реабилитации или абилитации, а также по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

обеспечить ознакомление получателей технологии «Социальное сопровождение» с документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность;

предоставлять бесплатно в доступной форме получателям технологии «Социальное сопровождение» информацию по вопросам предоставления социальных услуг, мероприятий по реабилитации или абилитации, а также по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам);

использовать информацию о получателях технологии «Социальное сопровождение» в соответствии с требованиями о защите персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей технологии «Социальное сопровождение» на социальное обслуживание.

5.3. Отделение не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей технологии «Социальное сопровождение»;

применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей технологии «Социальное сопровождение», допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

5.4. Работники Отделения должны иметь образование, опыт, знания и умения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство, знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы – периодические медицинские осмотры.

5.5. Работники Отделения при исполнении возложенной на Отделение функции должны руководствоваться Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

6. Ответственность

Работники Отделения при исполнении возложенной на Отделение функции несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

за несвоевременное и (или) некачественное исполнение возложенной на Отделение функции и порученных работ;

за несоблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, определяющих порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

за причинение имущественного ущерба Отделению (Учреждению).

7. Межведомственное взаимодействие

 При организации мероприятий по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) осуществляется привлечение организаций, предоставляющих медицинскую, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную помощь, не относящуюся к социальным услугам, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 442-ФЗ.