

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЦСР «Багратион»  
Т.В. Семенова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года



## Положение об отделении дневного пребывания ОГБУСО «ИРКУТСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «БАГРАТИОН»»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере социального обслуживания населения, Конвенция о правах инвалидов, Конвенция о правах ребенка, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Семейным Кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014г. №196-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» (с изменениями на 27 июля 2023 года), Национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг» от 01.05.2020г. ГОСТ Р 52496-2019, Уставом ОГБУСО ИЦСР «Багратион» утвержденного распоряжением Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 53-276-мр от 13.08.2024 г., Правилами внутреннего распорядка в отделение дневного пребывания воспитанников; Правилами внутреннего распорядка в отделение дневного пребывания работниками.

1.2. Отделение дневного пребывания (далее ОДП) входит в структуру областного государственного учреждения социального обслуживания «ОГБУСО ИЦСР «Багратион» (далее – Учреждение), не является юридическим лицом.

1.3. ОДП создано для оказания социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, психолого-педагогических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателям социальных услуг, имеющих отклонения в умственном развитии, ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме (далее – получатель социальных услуг).

1.4. Руководство ОДП осуществляет заведующий отделением.

1.5. Вопросы, связанные с осуществлением социального обслуживания в отделении дневного пребывания ИЦСР «Багратион», не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

### 2. Порядок социального обслуживания в ОДП

2.1. Социальное обслуживание в ОДП осуществляется в отношении детей-инвалидов в возрасте от 4 до 18 лет с психическими расстройствами.

2.2. Социальное обслуживание в ОДП осуществляется на условиях пятидневного режима пребывания с 9<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> часов в день (в период с сентября текущего года по июнь месяц

года, следующего за текущим), на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), и заключенным договором.

2.3. Оказание государственной услуги детям, на социальное обслуживание, осуществляется в порядке очередности. Списочный состав на оказание государственной услуги в ИЦСР «Багратион» на условиях дневного пребывания формируется в ОГАУСО Комплексном центре социального обслуживания населения города Иркутска и Иркутской области, с согласованием администрации ОГБУСО ИЦСР «Багратион», в виде списков. В случае отсутствия свободных мест в ОДП получатель социальных услуг ставится в очередь. Список очередников ведется Учреждением. При появлении свободного места в ОДП родители (законные представители) оповещаются в устной или письменной форме.

2.4. Ребенок-инвалид должен прибыть в ОДП в сроки, указанные в уведомлении со следующими документами:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (в случае обращения получателя социальных услуг) или приложению 2 к настоящему Порядку (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг);
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг ИППСУ;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования СНИЛС;
- ИПРА
- справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов);
- ПМПК, с подтверждением образовательного маршрута (справка с ГОКУ СКШ).
- ИНН получателя социальных услуг.
- Отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг (на листе противопоказаний подпись невролога и психиатра)
- Медицинская карта
- Полис обязательного медицинского страхования
- Справка-заключение врача с указанием диагноза – справка с ВК.
- общий анализ крови (ОАК);
- общий анализ мочи (ОАМ);
- анализ на яйца глист, соскоб на энтеробиоз (срок действия – 7 дней);
- справка (выписка) о проведенных прививках либо сертификат профилактических прививок;
- справка медицинской организации по месту жительства или пребывания получателя социальной услуги об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до дня обращения за предоставлением социальных услуг к поставщику социальных услуг (срок действия – 3 дня);
- результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций.
- Справка по приказу Минздрава РФ от 2 мая 2023 г. N 202н

- Результат флюорографического исследования грудной клетки (для лиц старше 15 лет)
- 2.5. Получатель социальных услуг и его законный представитель должен быть ознакомлен с видом и объемом предоставляемых услуг, их содержанием, условиями и правилами их предоставления, порядком, правилами внутреннего трудового распорядка, установленного в Учреждении.
- 2.6. Социальные услуги предоставляются на основании договора о социальном обслуживании в Учреждении, заключаемого между Законным представителем получателя социальных услуг и Учреждением - Поставщиком социальных услуг.
- 2.7. Заключение договора о социальном обслуживании в Учреждение осуществляется на основании личного дела ребенка-инвалида и документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.
- 2.8. Личное дело ребенка-инвалида и документы (копии), указанные в пункте 2.4. Положения, хранятся в ОДП.
- 2.09. Зачисление ребенка-инвалида на социальное обслуживание в ОДП оформляется приказом.
- 2.10. Согласно ст. 31 Федерального закона № 442 – ФЗ от 28.12.2013 г. социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним детям оказываются бесплатно.
- 2.11. Дополнительные социальные услуги, предоставляемые получателям в Отделении, осуществляются по тарифам на социальные услуги, в соответствии с Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

### **3. Цель, задачи и функции ОДП**

- 3.1. Целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг, для улучшения качества жизнедеятельности и повышения социальной адаптации детей-инвалидов посредством развития социально-значимых компетенций, необходимых для интеграции детей в общество.
- 3.2. Задачами ОДП являются:
- Профилактика социального сиротства;
  - Предоставление в доступной форме информации о деятельности ОДП, порядка получения социальных услуг в ОДП.
  - Проведение информационной и разъяснительной работы среди потенциальных получателей социальных услуг по вопросам деятельности ОДП;
  - Создание условий для абилитации детей в социуме и интеграция их в общество.
  - поддержание у детей-инвалидов возможности самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического статуса;
  - оказание детям-инвалидам квалифицированной социально-бытовой, социально-медицинской, психолого-педагогической, социально-психологической помощи согласно ИППСУ;
  - осуществление мероприятий, направленных на социальную реабилитацию детей-инвалидов;
  - Проведение реабилитационных мероприятий, направленных на развитие коммуникативных навыков несовершеннолетних.
  - Обучение воспитанников навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, эффективного общения.

- Проведение совместных коррекционных социально-психологических мероприятий с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями).
- Развитие индивидуальных особенностей у воспитанников: способностей, интересов, склонностей, увлечений.
- Работа с родителями (законными представителями) в целях реализации преемственности коррекционных мероприятий и адаптации воспитанников в семье и социуме (консультирование, тренинги, занятия).
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей-инвалидов, обеспечение эмоционального благополучия каждого ребенка.
- Деятельность Отделения предусматривает фронтальные, групповые и индивидуальные формы работы с получателями социальных услуг. В Отделении могут организовываться и создаваться кружки и клубы для родителей.
- Клубная и кружковая работа ведётся согласно Положению о клубной работе с родителями отделения дневного пребывания

3.2. В соответствии с вышеизложенными задачами, отделение дневного пребывания осуществляет следующие функции:

- обеспечивает реализацию ИППСУ;
- взаимодействует с семьей по принципу активного вовлечения родителей в работу дневного отделения, (очно и дистанционный формат работы) формирует у родителей представление об основных целях и задачах реабилитации детей-инвалидов.

#### **4. Виды социальных услуг, предоставляемых ОДП**

- 4.1. социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту;
- 4.2. социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии его здоровья;
- 4.3. социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателя социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- 4.4. социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателя социальных услуг;
- 4.5. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг.
- 4.6. Социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг.

#### **5. Порядок поступления и убытия**

- 5.1. При поступлении в ОДП получатель социальных услуг ежедневно осматривается медицинской сестрой. Получатели социальных услуг, имеющие признаки острого инфекционного заболевания, ОРВИ, ОРЗ (насморк, простуда, температура и и.т.д.), не принимаются.
- 5.2. При поступлении в Учреждение после перенесённого заболевания, родители (законные представители) получателя социальных услуг, предоставляют медицинские документы или выписку с разрешением о нахождении в учреждении ОДП, в случае отсутствия таковых, получатель социальных услуг в Учреждение не принимается.

5.3. Родители (законные представители) приводят детей ежедневно с 9.00 до 9.10 часов, забирают домой получателя социальных услуг, находящихся в ОДП ежедневно до 18 часов

5.4. При возникновении у получателя социальных услуг инфекционного, вирусного заболевания и другой патологии, или в случае агрессивного поведения оказывается помощь в соответствии со стандартами об оказании медицинской помощи (Оказание доврачебной помощи). Родители (законные представители) обязаны (в течение 1-2 часов) забрать ребенка в медицинское учреждение или домой.

5.5. При наличии показаний к госпитализации, госпитализация производится с согласия законного представителя. В случае отказа от госпитализации, законный представитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье получателя социальных услуг. Родители (законные представители) информируются незамедлительно, одновременно с этим осуществляется вызов СМП.

5.6. Информация о прибытии и убытии получателя социальных услуг в Учреждение вносится в соответствующий журнал регистрации.

5.7. Отсутствовать в учреждении (по уважительной причине – болезнь, реабилитация, отпуск):

- от одного до двадцати дней – требуется медицинская справка от педиатра с заключением о состоянии здоровья ребенка. Родитель (законный представитель) должен предупредить руководителя отделения об отсутствии ребенка в данный период. Законному представителю необходимо написать заявление, с целью сохранения места за ребенком в Отделении.

- двадцать один день и более – предоставляется медицинская справка с разрешением о нахождении в Учреждении, медицинская справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту пребывания, микробиологическое исследование на энтеропатогенные бактерии – посев кала на дизентерийно-тифо-паратифозную группу, мазок из зева и носа на дифтерию. Родитель (законный представитель) должен предупредить руководителя отделения об отсутствии ребенка в данный период. Законному представителю необходимо написать заявление, с целью сохранения места за ребенком в Отделении.

- по причине реабилитации в другом учреждении или нахождении ребенка на плановом лечении. Законному представителю необходимо написать заявление, с целью сохранения места за ребенком в Отделении. Предоставить справку из учреждения, что ребенок проходил реабилитацию или получал лечение. Также предоставляется медицинская справка с разрешением о нахождении в Учреждении, медицинская справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту пребывания.

- Ребенок не вправе пропускать реабилитацию в отделение без уважительной причины.

## **6. Отказ в приеме на социальное обслуживание в ОДП**

6.1. Основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание в отделение дневного пребывания ИЦСР «Багратион» является:

- наличие у ребенка-инвалида противопоказаний в приеме в отделение дневного пребывания, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения и социальной защиты.
- неподписанный Получателем социальных услуг договора о социальном обслуживании в ОДП Учреждения, правила внутреннего распорядка

- предоставление Получателем социальных услуг недостоверных данных и (или) неполного перечня документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

#### **7. Контроль деятельности отделения**

7.1. Контроль организации и качества предоставления услуг осуществляет администрация Учреждения (комиссия по внутреннему контролю качества) в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут производиться по конкретному обращению получателя социальных услуг.

7.3. Контроль полноты и качества предоставления социальной услуги осуществляет заведующий отделением, который включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей социальных услуг, рассмотрение обращений получателей социальных услуг, содержащих жалобы на решения, действия сотрудников отделения.

7.4. Для проверки качества предоставления услуг могут использоваться данные выборочных телефонных опросов получателей услуги, анкетирование, наличие отзывов или жалоб, проведение опросов.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором Учреждения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

8.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке или в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов Учреждения, Федерального законодательства Российской Федерации

8.4. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом Учреждения.

8.5. Информация, полученная в результате работы с гражданами, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».