

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей»

ПРИКАЗ

«16» января 2026 г.

№ 11

*Об утверждении Положения об учреждении
и Положения о структурных подразделениях*

В связи с утверждением новой редакции Устава ГКУСОВО «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ директора учреждения от 01.03.2024 г. № 27.
2. Утвердить Положения о структурных подразделениях ГКУСОВО «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей»:
 - 2.1. Положение об учреждении (приложение № 1);
 - 2.2. Положение о приемно-карантинном отделении (приложение 2);
 - 2.3. Положение о медицинском отделении (приложение 3);
 - 2.4. Положение об отделении психолого-педагогической помощи (приложение 4);
 - 2.5. Положение об отделении милосердия (приложение 5);
 - 2.6. Положение о социально-реабилитационном отделении (приложение 6);
 - 2.7. Положение об отделении «Учебно-сопровождаемого проживания» (приложение 7).
3. Руководителям структурных подразделений осуществлять деятельность отделений в соответствии с утвержденными положениями.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВРР Калантарян А.Ф., заместителя директора по общим вопросам Головашкину Ж.А., заместителя директора по медицинской части Щипанова О.В..

Директор



Н.В. Мельникова

С приказом ознакомлены:

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением регулируется деятельность ГКУСОВО «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» (далее - Учреждение).

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, представляющей собой стационарное учреждение социального обслуживания для детей-инвалидов, имеющих отклонения в психо-физическом развитии различной степени выраженности, нуждающихся по состоянию здоровья в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, а также в социально-трудовой адаптации.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство образования Владимирской области (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Владимирской области осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Владимирской области.

1.6. Учреждение владеет, пользуется всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Министерства.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в кредитных организациях, печать с изображением герба Владимирской области и полным своим наименованием, бланки и штампы с наименованием Учреждения.

1.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- государственное имущество Владимирской области, закрепленное в установленном порядке;
- средства областного бюджета;
- внебюджетные средства;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, граждан;
- иные источники, предусмотренные законодательством РФ.

1.9. Отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ. Трудовые права и свободы работников, гарантии их реализации, а также обязанности определены локальными актами Учреждения. Оплата труда работников производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.10. При Учреждении создается и функционирует попечительский совет, порядок формирования и полномочия которого определяются положением о попечительском совете.

1.11. Реорганизация Учреждения, а также его ликвидация проводятся в соответствии с действующим законодательством РФ, по решению Учредителя либо органа юридического

лица, уполномоченного на то учредительными документами.

1.12. В составе Учреждения функционируют структурные подразделения:

- отделение милосердия;
- отделение психолого-педагогической помощи;
- отделение социально-реабилитационное отделение;
- отделение учебно-сопровожаемого проживания;
- медицинское отделение
- приёмно-карантинное отделение;
- подразделения административно-хозяйственной деятельности.

2. Предмет, цели и основные направления деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по предоставлению социальных услуг с обеспечением постоянного проживания, временного (до шести месяцев), пятидневного проживания и дневного пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, временно помещенных в Учреждение по заявлению родителей (законных представителей), в возрасте от 3 до 18 лет, с нарушениями умственного развития, включая тяжелые и множественные нарушения физического и умственного развития (далее - воспитанники).

В Учреждении также могут проживать лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, страдающих хроническими и психическими заболеваниями по согласованию с Учредителем, а так же при отсутствии противопоказаний для пребывания в детском учреждении.

2.2. Целью деятельности Учреждения является реализация гарантированных государством прав детей-инвалидов, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по предоставлению социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания лицам, страдающим психическими расстройствами;
- 2) реализация дополнительных образовательных программ;
- 3) круглосуточный прием и содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, временно помещенных в Учреждение по заявлению родителей (законных представителей), в том числе создание условий пребывания детей в Учреждении, приближенных к семейным и обеспечивающих безопасность воспитанников;
- 4) осуществление полномочий опекуна (попечителя) в отношении детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе защита прав и законных интересов детей;
- 5) деятельность по предупреждению нарушения личных имущественных и неимущественных прав воспитанников;
- 6) консультативная, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная и иная помощь родителям детей в целях профилактики отказа 3 родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;

- 7) организация содействия устройству детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе участия в подготовке граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, организуемой органами опеки и попечительства или организациями, наделенными полномочием по такой подготовке;
- 8) организация проведения информационных кампаний по привлечению лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, а также по проведению совместных культурно массовых мероприятий с такими лицами, благотворительными организациями, волонтерами и другими лицами;
- 9) подготовка детей к усыновлению (удочерению) и передаче под опеку (попечительство);
- 10) восстановление нарушенных прав детей и представление интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в судах;
- 11) психолого-медико-педагогическая реабилитация воспитанников, в том числе реализация мероприятий по оказанию воспитанникам, находящимся в Учреждении, психологической (психолого-педагогической) помощи, включая организацию психопрофилактической и психокоррекционной работы, психологической помощи детям, возвращенным в Учреждение после устройства на воспитание в семью;
- 12) создание условий доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых Учреждением;
- 13) осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития воспитанников;
- 14) оказание медицинской помощи воспитанникам, осуществляемой в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- 15) организация и проведение профилактических и иных медицинских осмотров, а также диспансеризации детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 16) организация, обеспечение и оптимизация санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, режима дня, рационального питания и двигательного режима детей;
- 17) осуществление реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;
- 18) организация отдыха и оздоровления детей; 3
- 19) предоставление отчетов опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом в порядке, установленном Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки несовершеннолетних граждан»; и попечительства в отношении
- 20) ведение в установленном порядке личных дел детей;
- 21) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка;

22) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в Учреждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

2.4. Право на ведение медицинской и образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

3. Условия приема и выписки из Учреждения

3.1. В Учреждение принимаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 3 до 18 лет с нарушениями умственного развития, включая тяжёлые и множественные нарушения физического и умственного развития.

3.2. Дети-инвалиды (до 18 лет) могут быть временно помещены в Учреждение по заявлению родителей, усыновителей либо опекунов или попечителей в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 155.1 Семейного кодекса РФ, а также с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста.

3.3. Показания, противопоказания к помещению в Учреждение определяются в соответствии с действующим законодательством.

Документы, необходимые для помещения ребенка в Учреждение являются:

1. Путевку из Министерства образования Владимирской области
2. Постановление органа местного самоуправления о направлении ребенка в учреждение
3. Заявление законных представителей о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот
4. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (обратиться в Отдел социальной защиты населения по месту проживания)
5. Свидетельство о рождении с отметкой о гражданстве, паспорт при наличии
6. Полис обязательного медицинского страхования (оригинал)
7. СНИЛС и справка о размере пенсии
8. Справка из Пенсионного фонда о наборе социальных услуг (НСУ), которые предоставляются ребенку (льготное лекарственное обеспечение, санаторно-курортное лечение, бесплатный проезд к месту лечения и обратно).
9. Справка органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений
10. Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи
11. Для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, - решение суда о признании недееспособными
12. Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
13. Характеристика из учебного заведения, если ребенок ранее обучался
14. Сведения об имеющемся у ребенка-инвалида в собственности жилом помещении
15. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – анкета учета в государственном банке данных, а также копии свидетельств о смерти родителей или решения суда о лишении родительских прав, заявление на согласие на усыновление, документы об обнаружении найденного ребенка, справка об отбывании родителями наказания в виде лишения свободы либо о нахождении родителей под стражей и др.
16. Договор об открытии счетов в кредитных организациях (при наличии), сберегательные книжки с отражением актуальных остатков на счете

17. Справка МСЭ (оригинал)
18. Индивидуальная программа реабилитации и абилитации (оригинал, разработанный не позднее последних трёх лет)
19. Заключение о состоянии здоровья ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение №3 к приказу Минздрава РФ от 13.10.2015 № 711н)
20. Медицинская карта (форма 026/у), выданная лечебным учреждением, с заключением врачей-специалистов о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к стационарному обслуживанию (перечень противопоказаний содержится в Приказе Минздрава от 29.04.2015 № 216н)
21. Заключение врача фтизиатра об отсутствии противопоказаний для нахождения в детском учреждении
22. Прививочная карта
23. Выписка от психиатра из истории болезни, в т.ч. из стационара
24. Выписка от педиатра из истории развития ребенка
25. Лист диспансеризации за текущий год (с заключением узких специалистов)
26. Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными, действительна не более 3 дней
27. Результаты следующих анализов:
 - мазок на ВЛ из зева и носа (дифтерия), действителен не более 10 дней
 - анализ на дизгруппу, действителен не более 10 дней
 - анализ крови общий, действителен не более 1мес.
 - анализ мочи общий, действителен не более 1мес.
 - соскоб на энтеробиоз, действителен не более 14 дней
 - анализ кала на я/глист, действителен не более 14 дней
 - анализ крови на RW, действителен не более 1мес.
 - анализ крови на ВИЧ, действителен не более 1мес.
 - анализ крови на Hbs Ag (австрийский антиген), действителен не более 1мес.

3.4. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся документы за время нахождения ребенка в Учреждении. Свидетельство о рождении ребенка, паспорт, справка о регистрации ребенка хранятся в канцелярии Учреждения в специальном несгораемом шкафу, копии названных документов - в личном деле.

3.5. По заявлению родителей (законный представитель) возможно временное выбытие воспитанника на срок не более трех месяцев или на период каникул с учетом заключения врача о возможности выезда ребенка.

Расходы, связанные с поездкой к родителям или родственникам. Учреждением не возмещаются.

3.6. Выбытие воспитанников из Учреждения производится:

- по заявлению законных представителей (родителей, опекунов, попечителей);
- по личному заявлению дееспособного воспитанника (старше 18 лет);
- на основании путевки о переводе в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического профиля.

4. Условия оказания социальных услуг

4.1. Оказание социальных услуг в Учреждении осуществляется на основании Федерального закона от 28.12.2012 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

4.2. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на государственное обеспечение и меры социальной поддержки;
- на защиту своих прав и интересов;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии.

4.3. Социальное обслуживание осуществляется Учреждением бесплатно, а также на условиях частичной оплаты.

4.3.1. Бесплатное социальное обслуживание в объемах, определенных государственными стандартами социального обслуживания, предоставляется несовершеннолетним детям, а также лицам, пострадавшим в результате ЧС, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4.3.2. Платные социальные услуги оказываются Учреждением лицам старше 18 лет в соответствии с законодательством об основах социального обслуживания граждан РФ.

4.4. Предоставление социальных услуг Учреждением осуществляется на основании договора о стационарном обслуживании и индивидуальной программы предоставления услуг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНО-КАРАНТИННОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемно-карантинное отделение (далее-ПКО) является структурным подразделением в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей » (далее-учреждение).

1.2. ПКО предназначено для организации и выполнения противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий по предупреждению заноса инфекционных заболеваний в учреждение.

1.3. Сотрудники ПКО руководствуется нормативными правовыми актами РФ, субъекта Владимирской области, Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПКО

2.1. Основным направлением деятельности ПКО является первичный осмотр и прием детей на проживание, дневное пребывание, при возврате воспитанников из медицинских учреждений, отпусков и гостевого пребывания в семье.

2.2. Штатная численность ПКО устанавливается штатным расписанием учреждения.

2.3. Заведующий и другие специалисты ПКО назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения.

2.4. Обязанности специалистов устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения.

2.5. При осуществлении своей трудовой деятельности сотрудники ПКО взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПКО

3.1. Прием детей в учреждение осуществляется в ПКО, имеющем отдельный вход, который оборудован приспособлениями для доступа маломобильных групп населения и пандусом для подъезда автомашин.

3.2. Медицинский осмотр включает в себя следующие медицинские мероприятия:

- опрос, в том числе выявление жалоб, сбор анамнеза;
- осмотр, в том числе пальпация, перкуссия, аускультация;
- антропометрические исследования; термометрия;
- тонометрия;
- осмотр на наличие паразитарных заболеваний кожи;
- помывка в душе, выдача одежды (при необходимости);
- дезинфекция;
- при выявлении обязательная обработка от паразитарных заболеваний кожи.

3.3. После осмотра и проведения санитарной обработки поступающий ребенок помещается в палату приемно-карантинного отделения сроком на 7 дней с целью исключения заноса инфекционного заболевания в учреждение с проведением обязательной санитарной обработки, определения первичного социально-медицинского маршрута, определения группы ухода и структурного подразделения для постоянного проживания.

3.4. Санитарная обработка осуществляется дежурным медицинским персоналом и включает в себя мытье, стрижку ногтей, осмотр кожных покровов и волосистой части головы, при необходимости обработку против паразитарных заболеваний кожи.

3.5. Во время нахождения в ПКО за проживающими устанавливается динамическое медицинское наблюдение, которое заключается в ежедневном осмотре, в том числе выявление жалоб, измерение АД, температуры тела, осмотра зева, слизистых и кожных покровов, с занесением соответствующих записей в историю болезни.

3.6. При появлении признаков инфекционного заболевания в течение периода медицинского наблюдения медицинским персоналом ПКО решается вопрос о необходимости госпитализации ребенка в медицинские организации или дальнейшем динамическом наблюдении в условиях ПКО.

При возникновении случаев инфекционных и паразитарных заболеваний в ПКО персонал осуществляет мероприятия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к профилактике инфекционных и паразитарных болезней.

3.7. После окончания необходимого срока пребывания в карантинном отделении и соответствующего обследования поступающий ребенок переводится в отделение, которое было определено в соответствии с его потребностями в уходе и медико-педагогическом сопровождении.

3.8. После перевода в отделение, матрацы, подушки, одеяла должны подвергаться обработке в дезинфекционной камере.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ПКО

4.1. Сотрудники ПКО имеют права:

- знакомиться с проектами и решениями руководителя учреждения в пределах своей компетенции;
- принимать участие в конференциях и совещаниях относящихся к деятельности сотрудников;
- выносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по вопросам усовершенствования работы отделения;
- взаимодействовать с руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений учреждения.

4.2. Сотрудники ПКО обязаны:

- предоставлять медицинские услуги надлежащего качества;
- относиться с уважением к детям, не унижая их личного достоинства;
- обеспечить сохранность, закрепленного за отделением имущества;
- сохранять профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате осуществления своей деятельности;
- соблюдать нормы и правила внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического и

противоэпидемического режима, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- соблюдать принцип полной взаимозаменяемости в пределах профессиональных навыков и квалификации.

4.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций данного Положения несет заведующий ПКО и дежурный персонал.

4.4 Контроль за деятельностью ПКО осуществляет заместитель директора по медицинской части.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕДИЦИНСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинское отделение (далее- МО) является структурным подразделением в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» (далее - учреждение).

1.2. МО предназначено для оказания детям-инвалидам и инвалидам молодого возраста от 3 до 23 лет следующей медицинской помощи:

- а) доврачебной медицинской помощи (лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, физиотерапии, лечебному делу);
- б) амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (первичная медико-санитарная помощь по терапии, физиотерапии);
- в) специализированной медицинской помощи (неврологии, общественному здоровью и организации здравоохранения, педиатрии, психиатрии).

1.3. Сотрудники МО руководствуется нормативными правовыми актами РФ, субъекта Владимирской области, Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МО

2.1. Основным направлением деятельности МО является оказание квалифицированной, максимально полной и своевременной медико-социальной помощи детям-инвалидам и молодым инвалидам, способствующей их адаптации к жизни в обществе, к обучению, посильному труду.

2.2. В структуру МО входят:

- приемно-карантинное отделение;
- комната хранения медикаментов;
- медицинские посты в отделениях милосердия,
- 2 медицинских поста в отделениях медико-социальной реабилитации.

2.3. Штатная численность МО устанавливается штатным расписанием учреждения.

2.4. Заместитель директора по медицинской части назначается и освобождается от занимаемой должности па основании приказа руководителя учредителя, сотрудники МО - приказа директора учреждения.

2.5. Обязанности специалистов устанавливаются должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения.

2.6. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной

санитарии.

2.7. МО взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения с целью оказания воспитанникам максимально полной медико-психолого-педагогической помощи и их бытового обеспечения.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ МО

3.1. Приём и размещение детей-инвалидов и молодых инвалидов осуществляется на основании путевки Министерства образования Владимирской области.

3.2. Медицинское обслуживание воспитанников, организация консультаций врачами-специалистами, госпитализация в профильные стационары осуществляется по медицинским показаниям.

3.3. Функции МО включают в себя:

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний, их лечение;
- организацию консультативной помощи воспитанникам и их госпитализацию при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
- организация диспансерного наблюдения с проведением комплекса медико-социальных реабилитационных мероприятий, способствующих активному образу жизни воспитанников;
- оформление документации для проведения медико-социальной экспертизы воспитанникам при наступлении срока переосвидетельствования;
- проведение медико-реабилитационных мероприятий согласно ИПРА;
- льготное лекарственное обеспечение воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в соответствии с законодательством РФ в соответствии с п. 9 СП 2.1.3678-2 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, содержанию зданий, помещений и деятельности организаций социального обслуживания»;
- обеспечение рационального, в том числе диетического питания воспитанников с учётом состояния их здоровья;
- проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода воспитанников, внедрение в практику прогрессивных форм и методов обслуживания;
- организация труда медицинского персонала и повышение его квалификации;
- осуществление медицинской реабилитации, включающей в себя медикаментозное лечение, ЛФК, массаж, физиотерапию, немедикаментозное лечение и обеспечение техническими средствами реабилитации через ОСФР.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МО

4.1. Сотрудники МО имеют право:

- осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными

подразделениями учреждения;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- на обеспечение спецодеждой, охрану труда, ежегодный дополнительный отпуск за фактически отработанное время в соответствии с СОУТ.

4.2. Сотрудники МО обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и противопожарной безопасности;
- выходить на работу согласно графику, утверждённому руководителем учреждения;
- строго выполнять функциональные обязанности, соответствующие их должности;
- оказывать медицинские услуги надлежащего качества в полном объеме и в срок; выполнять назначения и рекомендации врачей-специалистов ЛПУ;
- проводить анализ состояния здоровья воспитанников и работников, оценку эффективности профилактических и оздоровительных мероприятий;
- проводить лекционно-профилактическую работу среди воспитанников и работников с целью предупреждения распространения инфекционных заболеваний;
- проводить пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- проводить обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;
- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации учреждения и вышестоящих органов.

4.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций МО несет заместитель директора по медицинской части.

4.4. Сотрудники МО несут персональную ответственность за неразглашение информации о заболеваниях воспитанников, проводимого им лечения, особенностях их физического и психического развития.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение психолого-педагогической помощи (далее - отделение ППП) является структурным подразделением в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» (далее- учреждение).

1.2. Отделение предназначено для дневного пребывания и проживания детей-инвалидов и инвалидов молодого возраста от 3 до 18 лет, имеющих отклонения в умственном развитии, нуждающихся в проведении мероприятий по комплексной многопрофильной реабилитации, направленных на восстановление их способностей к бытовой, общественной и трудовой деятельности, социальную адаптацию и интеграцию в общество.

1.3. Сотрудники отделения ППП руководствуется нормативными правовыми актами РФ, субъекта Владимирской области, Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.4. Отделение ППП взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения для обеспечения максимально полной помощи воспитанникам.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ППП

2.1. Цель деятельности отделения ППП - организация психолого-педагогического сопровождения педагогического процесса путём реализации комплекса диагностических, коррекционных, превентивных, просветительских, консультативных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития и социализации личности детей с умственной отсталостью.

2.2. Основным направлением деятельности отделения ППП является социальное обслуживание, обеспечение психологической, педагогической помощи воспитанникам, поддержку и укрепление их психологического здоровья.

2.3. Основными задачами отделения ППП являются:

- проведение развернутой диагностики психического развития воспитанников с целью определения форм и методов психокоррекционной работы;
- оказание практической помощи в организации обучения детей-инвалидов, разработки, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей ПСУ, образовательных программ;

проведение коррекционно-развивающих, психологических и обучающих мероприятий, способствующих социализации и адаптации ПСУ с умственной отсталостью;

- обучения воспитанников навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, а также навыкам общения и другим приемам бытовой адаптации.

2.4. В соответствии с задачами отделение ППП осуществляет:

- оказание квалифицированной социально-педагогической и педагогической помощи детям-инвалидам;

повышение психолого-педагогической компетенции всех участников реабилитационного процесса - воспитанников, специалистов, родителей;

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками реабилитационного процесса;

- консультативно-просветительскую работу среди родителей, воспитанников, специалистов.

2.5. Численный состав отделения ППП определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед структурным подразделением.

2.6. Сотрудники отделения ППП назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

2.7. Непосредственное руководство отделением ППП осуществляет заведующий отделением.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ППП

3.1. Отделение ППП расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

3.2. Отделение ППП предназначено для постоянного, временного (до шести месяцев) проживания, пятидневного проживания и дневного пребывания детей-инвалидов и инвалидов молодого возраста, указанных в п. 1.2. настоящего Положения.

3.3. На каждого воспитанника отделения ППП составляется индивидуальный маршрут сопровождения, содержащий программу реабилитации и коррекционно-развивающей деятельности.

3.4. Во исполнение законодательства РФ об образовании на основании заключения ЦПМПК в Отделении организовывается работа по обучению получателей социальных услуг.

3.5. При выбытии из Учреждения или переводе из Отделения воспитаннику выдаются закрепленные за ним одежда и обувь, личные вещи и ценности, ему принадлежащие, а также передается индивидуальный маршрут сопровождения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ППП

4.1. Сотрудники отделения ППП в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:

- осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

- участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными подразделениями учреждения;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Сотрудники отделения ППП обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- выполнять возложенные на них обязанности;
- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

4.3. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение настоящим Положением задач и функций несет заведующий отделением.

4.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляют заведующий (заведующие) отделением (отделениями), заместители директора, и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ МИЛОСЕРДИЯ

1 .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение милосердия является структурным подразделением в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» (далее- учреждение).

1.2. Отделение милосердия расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.3. Сотрудники отделения милосердия руководствуется Уставом, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Отделение милосердие взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения для обеспечения полной всесторонней помощи воспитанников.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ

2.1. Предоставление качественных социально-медицинских услуг по организации ухода и надзора за воспитанниками учреждения, первичной медико-санитарной помощи, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий, реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, социально-психологической помощи. Сотрудники отделения осуществляют оказание медицинских услуг в рамках имеющейся у учреждения лицензии на осуществлении медицинской деятельности.

2.2. Деятельность отделения направлена на:

- комплексную реабилитацию;
- организацию развивающего ухода за маломобильными воспитанниками и воспитанниками с тяжелыми множественными нарушениями развития;
- своевременное предупреждение обострений хронических заболеваний и купирование острых состояний при обострении психических заболеваний;
- выявление и лечение соматических заболеваний на ранних стадиях;
- обеспечение динамического наблюдения за состоянием здоровья и развития воспитанников;
- организация рационального питания, включая при необходимости, лечебные столы, дополнительное лечебное питание, витаминизация пищи.
- проведение санитарно-гигиенических, противозидемических мероприятий;

- социально-бытовое обслуживание воспитанников;
- социально-педагогическое обслуживание воспитанников;
- проведение культурно-массовой работы.

2.3. Численный состав отделения милосердия определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед структурным подразделением.

2.4. Сотрудники отделения милосердия назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя учреждения.

2.5. Непосредственное руководство отделением милосердия осуществляет заведующий отделением, участвующий в предоставлении социальных услуг.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ

3.1. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг с обеспечением постоянного проживания, временного (до шести месяцев), пятидневного проживания и дневного пребывания воспитанников в возрасте от 3 до 23 лет, с нарушениями умственного развития, включая тяжелые и множественные нарушения физического и умственного развития.

3.2.

3.3. На каждого воспитанника отделения милосердия составляется индивидуальный маршрут сопровождения, содержащий программу реабилитации и коррекционно-развивающей деятельности.

3.4. Для воспитанников, находящихся на постоянном постельном режиме или передвигающихся с посторонней помощью и на инвалидных колясках, в отделении создаются соответствующие их возрасту и состоянию здоровья условия жизнедеятельности, уход и питание, организуются мероприятия медицинского, социального, психологического характера, а также организуется посильная трудовая деятельность, отдых и досуг.

3.5. Во исполнение законодательства РФ об образовании на основании заключения ЦПМПК в отделении организовывается работа по обучению получателей социальных услуг.

3.6. При выбытии из Учреждения или переводе из отделения воспитаннику выдаются закрепленные за ним одежда и обувь, личные вещи и ценности, ему принадлежащие, а также передается индивидуальный маршрут сопровождения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ МИЛОСЕРДИЯ

4.1. Сотрудники отделения милосердия в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:

-осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

- участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными подразделениями учреждения;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Сотрудники отделения милосердия обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- выполнять возложенные на них обязанности;
- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

4.3. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение настоящим Положением задач и функций несет заведующий отделением.

4.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляют заведующий (заведующие) отделением (отделениями), заместители директора, и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-реабилитационное отделение (далее - СРО) является структурным подразделением в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» (далее - учреждение).

1.2. СРО предназначено для продолжения коррекционно-развивающей и социально-трудовой реабилитации инвалидов молодого возраста от 18 до 23 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе или контроле.

1.3. Сотрудники СРО руководствуется нормативными правовыми актами РФ, субъекта Владимирской области, Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.4. СРО взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения для обеспечения максимально полной помощи воспитанникам.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СРО

2.1. Цель деятельности СРО - оказание молодым инвалидам с аномалиями умственного развития или страдающие психическими расстройствами, квалифицированной социально-реабилитационной помощи (социально психологической, социально - медицинской, социально - бытовой, социально - трудовой), а также обучение инвалидов элементарным навыкам самообслуживания и выполнения общественно-полезных работ в соответствии с методиками реабилитации.

2.2. Основным направлением деятельности СРО является создание оптимальных условий, способствующих социализации, адаптации маломобильных воспитанников, в том числе с тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее - ТМНР), в социуме на максимально возможном для них уровне с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и потребностей в процессе обучения и воспитания.

2.3. Основными задачами СРО являются:

- разработка и апробация современных социальных технологий обслуживания инвалидов молодого возраста;
- реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА);

- закрепление навыков самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, обучение воспитанников самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности;
- продолжение процесса социализации получателей социальных услуг и, как следствие, улучшение качества их жизни;
- проведение мероприятий, способствующих восстановлению личностного и социального статуса молодых инвалидов;
- организация досуга в зависимости от возраста и состояния здоровья воспитанников;
- решение вопросов интеграции молодых инвалидов в общество;
- оказание социально-консультативной помощи.

2.4. В соответствии с задачами СРО осуществляет:

проведение социальной реабилитации инвалидов, включающей социально-средовую ориентацию и социально-бытовую адаптацию;

- проведение мероприятий психолого-коррекционного характера с целью установки воспитанников на активный образ жизни, общение, трудовую занятость;
- проведение мероприятий, способствующих развитию и освоению различных навыков и умений;
- привлечение социальных партнеров для решения вопросов социальной поддержки инвалидов.

2.5. Численный состав отделения милосердия определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед структурным подразделением.

2.6. Сотрудники отделения милосердия назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

2.7. Непосредственное руководство отделением милосердия осуществляет заведующий отделением.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ СРО

3.1. СРО расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

3.2. СРО предназначено для постоянного, временного (до шести месяцев) проживания, пятидневного проживания и дневного пребывания инвалидов молодого возраста, указанных в п. 1.2. настоящего Положения.

3.3. На каждого воспитанника СРО составляется индивидуальный маршрут сопровождения, содержащий программу реабилитации и коррекционно-развивающей деятельности.

3.4. Во исполнение законодательства РФ об образовании на основании заключения ЦПППК в отделении организовывается работа по обучению получателей

социальных услуг.

1.1. При выбытии из Учреждения или переводе из отделения воспитаннику выдаются закрепленные за ним одежда и обувь, личные вещи и ценности, ему принадлежащие, а также передается индивидуальный маршрут сопровождения.

4. ПР АВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ СРО

4.1. Сотрудники СРО в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:

- осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными подразделениями учреждения;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Сотрудники СРО обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- выполнять возложенные на них обязанности;
- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

4.3. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение настоящим Положением задач и функций несет заведующий отделением.

4.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляют заведующий (заведующие) отделением (отделениями), заместители директора, и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ «УЧЕБНО-СОПРОВОЖДАЕМОГО ПРОЖИВАНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение «Учебно-сопровожаемое проживание» (далее - отделение УСП) является структурным подразделением в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Кольчугинский дом социального обслуживания для детей» (далее - учреждение).

1.2. Отделение УСП предназначено для социализации инвалидов в возрасте 16 - 18 лет, максимальной поддержки их самостоятельности в организации быта, трудовой занятости, досуга, взаимодействия в открытом социуме, а также для обеспечения целенаправленной подготовки к возможному самостоятельному или сопровождаемому проживанию вне учреждения.

1.3. Сотрудники отделения УСП руководствуется нормативными правовыми актами РФ, субъекта Владимирской области, Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.4. Отделение УСП взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения для обеспечения максимально полной помощи воспитанникам.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ УСП

2.1. Цель деятельности отделения УСП - развитие у молодых инвалидов, имеющих достаточный реабилитационный потенциал, максимально возможной самостоятельности в организации быта, доступной трудовой занятости, досуга, взаимодействия в открытом социуме.

2.2. Основным направлением деятельности отделения УСП является реализация комплексной программы подготовки молодых инвалидов к сопровождаемому проживанию за пределами интерната.

2.3. Основными задачами отделения УСП являются:

- разработка, практическая реализация инновационных технологий, форм и методов социального сопровождения;
- улучшение качества жизни в Учреждении стационарного обслуживания путем максимального приближения условий жизни к домашней обстановке;
- развитие у воспитанников умений и навыков, необходимых в быту, доступной трудовой занятости, социального взаимодействия в обществе;

2.4. содействие расширению коммуникативного и жизненного пространства получателей социальных услуг, нормализация их личностно-социального и психологического статуса.

2.5. В соответствии с задачами отделение УСП осуществляет:

- выявление потенциальных воспитанников, диагностирование уровня их подготовки и

ориентированности на сопровождаемое проживание, разработку и реализацию программ реабилитации;

- оказание молодым инвалидам помощи и поддержки в процессе адаптации к условиям сопровождаемого проживания;
- обеспечение безопасной жизнедеятельности в условиях тренировочного сопровождаемого проживания;
- организацию четкой структуры дня, ежедневной занятости воспитанников через организацию обучения, трудотерапию, участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.
- привлечение социальных партнеров для решения вопросов социальной поддержки инвалидов.

2.6. Численный состав отделения УСП определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед структурным подразделением.

2.7. Сотрудники отделения УСП назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

2.8. Непосредственное руководство отделением УСП осуществляют заведующие отделениями и социальные педагоги.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. Отделение УСП расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

3.2. Отделение УСП предназначено для постоянного, временного (до шести месяцев) проживания инвалидов молодого возраста, указанных в п. 1.2. настоящего Положения.

3.3. На каждого воспитанника отделения УСП составляется индивидуальный маршрут сопровождения, содержащий программу реабилитации и коррекционно-развивающей деятельности.

3.4. Во исполнение законодательства РФ об образовании на основании заключения ЦПМПК в отделении проводится работа по организации обучения получателей социальных услуг.

3.5. При выбытии из Учреждения или переводе из отделения воспитаннику выдаются закрепленные за ним одежда и обувь, личные вещи и ценности, ему принадлежащие, а также передается индивидуальный маршрут сопровождения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ КТ

4.1. Сотрудники отделения УСП в соответствии с возложенными на них задачами и функциями вправе:

- осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными

подразделениями учреждения;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Сотрудники отделения УСП обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, кодекс этики;
- выполнять возложенные на них обязанности;
- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

4.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение настоящим Положением задач и функций несут заведующие отделениями и социальные педагоги.

4.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляют заведующий (заведующие) отделением (отделениями), заместители директора, и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.