УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ГБУСО КО «Социальный приют

для детей и подростков

в городе Калининграде»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сушко М.В.

 подпись

« 12 » апреля 2018 год

Приказ № 45-П от 12 апреля 2018 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке предоставления социальных услуг, порядке работы специалистов по предоставлению социальных услуг, в ГБУСО КО «Социальный приют для детей и подростков в городе Калининграде»**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о порядке предоставления социального обслуживания в стационарной форме включая оказание социально-бытовых услуг,социально-медицинских услуг,социально-психологических услуг,социально-педагогических услуг,социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов (бесплатно), порядке работы специалистов по предоставлению социальных услуг

 в ГБУСО КО «Социальный приют для детей и подростков в городе Калининграде» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования форм и методов работы с воспитанниками и их семьями; повышения качества защиты их прав и законных интересов и определяет сроки и последовательность действий специалистов учреждения при оказании социальных услуг.

 1.2. Виды предоставляемых социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые.

 1.3. Социальные услуги в учреждении предоставляются согласно Федерального закона № 442 от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказа Министерства социальной политики калининградской области № 63 от 13 февраля 2017 года «Об утверждении порядка предоставления социальной услуги "Предоставление социального обслуживания в стационарной форме" (предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг) бесплатно.

 1.4. Для оказания несовершеннолетним социальных услуг привлекаются специалисты иных органов и учреждений.

**2. Предоставление социальных услуг бесплатно**

 2.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания в стационарной форме несовершеннолетним детям предоставляются бесплатно (часть 1, 3 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

**3. Категории обслуживаемых граждан**

 Получатели социальных услуг, несовершеннолетние в возрасте от 3 до 18 лет:

- обратившиеся за помощью самостоятельно;

- по инициативе родителей (их законных представителей);

- направленные (поступившие) по другим основаниям в соответствии с

законодательством Российской Федерации не зависимо от места жительства;

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;

- проживающие в семьях, находящихся в социально - опасном положении;

- заблудившиеся или подкинутые;

- самовольно оставившие семью, самовольно ушедшие из образовательных

учреждений для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, или

других детских учреждений, за исключением лиц, самовольно ушедших из

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

- не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к

существованию;

- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в

социальной помощи и (или) реабилитации.

**4. Порядок принятия (зачисления) детей на обслуживание и условия**

**предоставления социальных услуг в учреждении**

 4.1. Основаниями помещения несовершеннолетних в Учреждение являются:

 1) личное обращение несовершеннолетнего;

 2) заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

 3) направление органа управления социальной защитой населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

 4) постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего;

 5) акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защитой населения.

 В специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания;

 6) направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 25.1 настоящего Федерального закона.

 4.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания в стационарной форме несовершеннолетним предоставляются на основании Индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

 4.3. Виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, предоставляемых несовершеннолетнему учреждением, определяются на основе Индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной в установленном порядке.

 4.4. При поступлении несовершеннолетнего в Учреждение производится

осмотр несовершеннолетнего. Личные и ценные вещи несовершеннолетнего, а также предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья несовершеннолетнего и окружающих, принимаются на хранение и передаются родителям (лицам их заменяющим).

 4.5. Сведения о поступившем в Учреждение несовершеннолетнем оформляются в Журнале учета несовершеннолетних, находящихся в учреждении. 4.6. Несовершеннолетний зачисляется приказом руководителя учреждения на полное государственное обеспечение.

 4.7. На несовершеннолетнего, поступившего в учреждение оформляется личное дело.

 4.8. Отчисление несовершеннолетних из Учреждения оформляется приказом руководителя учреждения на основании: решения органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего под опеку (попечительство), на усыновление в приемную семью, в учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей системы образования, здравоохранения, социальной защиты; личного заявления родителей (лиц их заменяющих).

 4.9. При передаче воспитанника в кровную или замещающую семью, лицам, принявшим несовершеннолетнего, выдается справка о пребывании в учреждении.

 4.10. Несовершеннолетний, принятый на основании личного заявления в

Учреждение, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

 4.11. В случае самовольного оставления Учреждения несовершеннолетним, руководитель незамедлительно сообщает в отдел внутренних дел и принимает меры по его поиску.

**5. Документы, необходимые для**

**предоставления социального обслуживания**

 5.1. Для предоставления социальных услуг законный представитель получателя социальных услуг:

- предоставляет Индивидуальную программу предоставления социальных услугуслуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, выданная получателю социальных услуг уполномоченным органом

- заполняет заявление о предоставлении социальных услуг

- заполняет согласие на обработку персональных данных

 5.2. Социальные услуги предоставляются несовершеннолетнему на основании Индивидуальной программы и договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

 5.3. Законный представитель получателя социальных услуг предоставляет поставщику социальных услуг следующие документы:

- заявление поставщику о предоставлении социальной услуги по установленной форме;

- паспорт законного представителя несовершеннолетнего;

- свидетельство о рождении ребенка или паспорта (если есть);

- страховой медицинский полис (при наличии);

- амбулаторная медицинская карта (при наличии);

- школьное личное дело учащегося (для детей школьного возраста);

- СНИЛС несовершеннолетнего;

- акт обследования условий проживания семьи.

дети инвалиды: - справка МСЭ;

- свидетельство о смерти родителей (в случае их смерти)

**5**.**Права получателей социальных услуг**.

 5.1. Получатели социальных услуг, несовершеннолетние, их законные представители имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

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

- участие в составлении индивидуальных программ;

- 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;

 3.4. Несовершеннолетний получатель социальных услуг обслуживается в учреждении, в течение времени, необходимого для оказания им социальной помощи и (или) их социальной реабилитации в соответствии Индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

 3.5. Несовершеннолетние, принятые на основании личного заявления, имеют право покинуть его (отказаться от социального обслуживания) на основании личного заявления.

**7. Перечень социальных услуг, предоставляемых в учреждении**

1.Социально-бытовые

2. Социально-медицинские

3. Социально-психологические

4. Социально-педагогические

5. Социально-правовые услуги

6. Социально-трудовые.

**8. Перечень документов, подтверждающий выполнение государственного задания.**

 1. Планы оказания социальных услуг:

- План работы учреждения на год

- План работы учреждения на месяц

- Журнал ежедневного планирования социально-реабилитационной работы специалистов по социальной работе

- план работы психолога на год

 2. Документы по учету предоставления социально-педагогических услуг:

- Журнал ежедневного планирования социально-реабилитационной работы специалистов по социальной работе

- Краткий отчет (самоанализ) результативности и качества работы специалистов по социальной работе за месяц

- Журнал учета оказания социально-педагогических и социально-правовых услуг (специалист по реабилитационной работе, юрисконсульт)

- Журнал учета оказания социально-педагогических и социально-трудовых услуг (специалисты по социальной работе)

- Карта динамического наблюдения за несовершеннолетними

- Карта социально-педагогического обследования несовершеннолетнего

 3. Документы по учету предоставления социально- психологических услуг:

- Журнал учета оказания социально- психологических услуг

- Журнал учета ежедневной работы психолога

- индивидуальные карты социально-психологической реабилитации н/л

- Краткий отчет (самоанализ) результативности и качества работы психолога за месяц

 4. Документы по учету предоставления социально-медицинских услуг:

- Журнал учета оказания социально- медицинских услуг

- Журнал учета оказания социально- медицинских услуг «Проведение оздоровительнызх мероприятий; «Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни»

- Журнал ежедневного осмотра детей (термометрия, осмотр кожных покровов, зева)

- Журнал госпитализации несовершеннолетних

- Папка «Документы по проведению диспансеризации несовершеннолетних»

- медицинская карта несовершеннолетнего (воспитанника учреждения)

 5. Документы по учету предоставления социально-бытовых услуг:

- Табель учета предоставления социально-бытовых услуг несовершеннолетним по группам (предоставление жилплощади, мебели, питания, обеспечение мягким инвентарем)

- меню-требование на выдачу продуктов питания

- планирование досуговой деятельности отражается в Плане работы учреждения на месяц

- приказы о проведении мероприятий и экскурсий

- путевые листы

- Журнал учета смены белья.

 6. Личные дела несовершеннолетних.

 7. Отчеты за год, квартал, месяц.

 8. Акты сдачи-приемки оказанных услуг (в личных делах несовершеннолетних.

 8. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

 9. Книга учета продуктов питания.

 10. Договора (соглашения) по хозяйственной деятельности.

 11. Штатное расписание.

 12. Государственное задание.

 13. Папка «Независимая оценка качества работы ГБУСО КО «Социальный приют для детей и подростков в городе Калининграде»

***Ежемесячный учет:***

 а) По истечении календарного месяца работниками учреждения производится суммирование данных, внесенных в графы индивидуальной первичной формы отчетности, подводится общий итог оказанных социальных услуг в разрезе по их видам.

 Заполненный бланк индивидуальной первичной формы отчетности предоставляется работниками заведующему отделением ответственному за свод ежемесячной информации по структурному подразделению в целом.

 Срок составления ежемесячных отчетов работниками учреждения - 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем.

 б) Полученные от работника учреждения сведения суммируются и фиксируются в сводном отчете структурного подразделения заведующим отделением, ответственным за составление сводной ежемесячной информации на уровне конкретного структурного подразделения по утвержденной форме (Приложения № 4, 5).

 Сводный отчет должен содержать полную информацию о социальных услугах, оказанных структурным подразделением в целом и в разрезе по их видам.

 Срок составления ежемесячных сводных отчетов по структурным подразделениям – 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в) Сводный отчет об оказанных структурным подразделением в течении отчетного месяца социальных услугах предоставляется руководителю учреждения.

 В сводном месячном отчете по учреждению суммируются данные, предоставленные в сводных отчетах структурных подразделений (Приложение № 6).

 Срок подготовки итогового месячного отчета по учреждению в целом – 5 число месяца следующего за отчетным месяцем.