

Положение о мобильной службе комплексной реабилитационной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность мобильной службы комплексной реабилитационной помощи, (далее – Мобильная служба) функционирующей в отделении реабилитации детей с ограниченными возможностями и оказания ранней помощи (далее – Отделение) ГКУСОВО «Владимирский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение).

1.2. Мобильная служба осуществляет деятельность на базе Отделения, на основании положения об Отделении.

1.3. Мобильная служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. В своей деятельности участники Мобильной службы руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Владимирской области в сфере защиты прав и законных интересов ребенка, Уставом и настоящим положением.

2. Цели и задачи Мобильной службы

2.1. Целью деятельности Мобильной службы является организация предоставления своевременной и комплексной помощи семьям с детьми-инвалидами по месту жительства.

2.2. Основными задачами являются:

- предоставление на основании индивидуальной нуждаемости социальных услуг семьям с детьми-инвалидами в после- или межреабилитационный период;

- предоставление консультативной помощи родителям для повышения уровня психолого-педагогической грамотности в вопросах воспитания, развития и реабилитации ребенка;

- проведение мониторинга потребности детей-инвалидов в социальных услугах реабилитационного характера;

- обеспечение согласованности и координации деятельности специалистов разного профиля в целях улучшения качества жизни семей, имеющих в своем составе детей-инвалидов.

3. Состав Мобильной службы

3.1. Мобильная служба формируется из числа сотрудников структурного подразделения:

- руководитель структурного подразделения;
- специалист по социальной работе;
- социальный педагог;
- специалист по комплексной реабилитации;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- логопед.

3.2. Состав Мобильной службы формируется в зависимости от потребностей конкретной семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида.

3.3. К работе Мобильной службы могут привлекаться специалисты учреждений здравоохранения, образовательных учреждений, представители социально ориентированных некоммерческих организаций и волонтеры.

4. Организация деятельности Мобильной службы

4.1. Деятельность Мобильной службы носит междисциплинарный характер.

4.2. Получателями социальных услуг в рамках работы Мобильной службы являются родители (законные представители) и дети-инвалиды, признанные в соответствующем порядке нуждающимися в социальном обслуживании на дому, в после- или межреабилитационный период.

4.3. Социальные услуги предоставляются специалистами Мобильной службы на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. Социально-психологические услуги предусматривают оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде и включают в себя:

- социально-психологическое консультирование;
- психодиагностику и обследование личности.

4.5. Социально-педагогические услуги направлены на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг,

оказание помощи семье в воспитании и развитии детей и включают в себя социально-педагогическую диагностику и консультирование.

4.6. Специалист (группа специалистов) в ходе первичного контакта с семьей проводит диагностику, осуществляет разработку посильных реабилитационных мероприятий и их презентацию. При повторных посещениях проводится контроль правильности выполнения поставленных задач, выявляется динамика физического и психологического самочувствия, при возможности задачи усложняются и (или) корректируются.

4.7. Специалист Мобильной службы предоставляет социальные услуги с учетом нуждаемости родителей (законных представителей) и детей-инвалидов с периодичностью не реже 1 раза в месяц. Продолжительность предоставления услуг определяется по согласованию с родителями (законными представителями).

4.8. Социальные услуги предоставляются с учетом режима работы Учреждения.

4.9. Факт предоставления социальных услуг фиксируется специалистом в журнале учета социальных услуг.

4.10. В документацию Мобильной службы входят:

- настоящее положение;
- журнал учета социальных услуг.

5. Ответственность и контроль

5.1. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего получателя социальных услуг:

- несет личную ответственность за полноту и правильность предоставленной информации о состоянии и особенностях физического и психического здоровья ребенка, иных сведений;

- письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных в целях осуществления электронного и бумажно-информационного обмена в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Степень ответственности специалиста определяется его должностной инструкцией.

5.3. Специалист ежеквартально, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет информацию о результатах работы в рамках деятельности Мобильной службы заведующему Отделением.

5.4. Заведующий Отделением ежеквартально, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет информацию заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе Учреждения.

5.5. Контроль качества предоставления, своевременности и полноты оказания социальных услуг в рамках деятельности Мобильной службы осуществляется посредством проведения внутреннего контроля Учреждения.