

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБСУСО МО

«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Г.К. Епифанова

Приказом от «24» августа 2024 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВАЛИДОВ
МОЛОДОГО ВОЗРАСТА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Московская область,
г. Сергиев Посад,
2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВАЛИДОВ МОЛОДОГО ВОЗРАСТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Службы сопровождения инвалидов молодого возраста Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Служба сопровождения, Служба).

1.2. Служба сопровождения является необособленным структурным подразделением Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Учреждение, ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»).

1.3. Служба создается и ликвидируется по согласованию с Министерством социального развития Московской области приказом директора Учреждения.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется:

- 1.4.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.4.2. Федеральными законами Российской Федерации;
- 1.4.3. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- 1.4.4. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- 1.4.5. Постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области;
- 1.4.6. Приказами и распоряжениями Министерства социального развития Московской области;
- 1.4.7. Уставом ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»;
- 1.4.8. Локальными нормативными актами Учреждения;
- 1.4.9. Приказами директора и настоящим Положением.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделения Учреждения.

1.6. Служба предназначена для предоставления социальных услуг инвалидам и гражданам с ограниченными возможностями здоровья с полной или частичной потерей зрения и (или) слуха и (или) речи, реализации адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на образовательную деятельность с целью определения направления их профессионального обучения, интеграции в производственный процесс, во внешнюю среду, с целью реабилитации, абилитации и социальной адаптации в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, а также реализации разработанных индивидуальных программ постстационарного сопровождения выпускников семейных центров.

1.7. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Учреждения.

1.8. Режим работы Службы утверждается директором Учреждения.

2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

2.1. Организационную структуру Службы утверждает директор Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

2.2. Ответственными лицами за организацию и осуществление деятельности Службы, в том числе административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, деятельности по дополнительному образованию и социальной реабилитации, назначаются заместители директора Учреждения, которые подчиняются непосредственно директору Учреждения.

2.3. Заместители директора и работники Службы назначаются и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения.

2.4. В период отсутствия заместителей директора их обязанности исполняют лица, на которые возложены соответствующие полномочия директором Учреждения.

2.5. В состав Службы входят следующие отделения и должности:

2.5.1. Отделение медико-социальной реабилитации:

Заведующий отделением – 1 шт. ед.

Врач-терапевт – 2 шт. ед.

Врач-физиотерапевт – 0,5 шт. ед.

Врач-офтальмолог – 0,5 шт. ед.

Врач-отоларинголог – 1 шт. ед.

Старшая медицинская сестра – 1 шт. ед.

Медицинская сестра постовая – 15 шт. ед.

Медицинская сестра по массажу – 1,5 шт. ед.

Медицинская сестра физиотерапии – 1 шт. ед.

Помощник по уходу – 4 шт. ед.

2.5.2. Отделение учебно-воспитательной работы:

Заведующий отделением – 1 шт. ед.

Методист – 1 шт. ед.

Специалист по социальной работе – 2 шт. ед.

Социальный педагог – 15 шт. ед.

Сурдопереводчик – 2 шт. ед.

Мастер производственного обучения – 20 шт. ед.

Библиотекарь – 1 шт. ед.

Педагог-психолог – 4 шт. ед.

Дежурный по режиму – 16 шт. ед.

Преподаватель – 19,5 шт. ед.

Педагог дополнительного образования – 14 шт. ед.

Музыкальный руководитель – 1 шт. ед.

2.5.3. Бытовое обслуживание:

Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 2 шт. ед.

Парикмахер – 0,5 шт. ед.

Кастелянша – 1 шт. ед.

2.6. Квалифицированные требования, функциональные обязанности права и обязанности работников Службы регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями, утверждёнными директором Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1. Целью работы Службы является предоставление социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья с полной или частичной потерей зрения и (или) слуха и (или) речи, в том числе лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, а также лицам, участвовавшим в специальной военной операции (СВО), в том числе получившим увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО, а также членам семей лиц, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО, в возрасте от 18 до 40 лет, в случае прохождения обучения, до момента окончания периода обучения, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг (далее – Получатели социальных услуг, Обучающиеся), их реабилитации, абилитации, социальной адаптации, а также осуществление обучения по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам.

3.2. Задачи Службы:

3.2.1. предоставление на период обучения помещений и условий для сопровождаемого проживания обучающихся, отвечающих гигиеническим, психолого-педагогическим, санитарным и медицинским требованиям, в том числе обеспечение питанием, мягким инвентарём, а также другим имуществом Учреждения, необходимым для получения социального обслуживания и осуществления образовательного процесса;

3.2.2. осуществление социально-медицинского, социально-педагогического, социально-

психологического, социально-бытового, социально-правового сопровождения обучающихся, а также сопровождение в целях повышения коммуникативного потенциала обучающихся;

3.2.3. обеспечение комплексной реабилитации и абилитации обучающихся, в том числе профессиональную ориентацию, профессиональное обучение, производственную, социально-средовую, социально-педагогическую, социально-психологическую и социокультурную реабилитацию, социально-бытовую адаптацию;

3.2.4. реализация профессионального обучения по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по профессиям, а также реализация обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

4. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

4.1. В соответствии с основными целями и задачами Служба реализует следующие виды деятельности:

4.1.1. Прием обучающихся:

- планирование, организация и контроль работы Приемной комиссии Учреждения;
- сбор документов и оформление личных дел поступающих;
- оформление документов об итогах приема.

4.1.2. Обеспечение социально-бытовых условий для сопровождаемого проживания обучающихся:

- организация помещений Учреждения, отвечающих гигиеническим, психолого-педагогическим, санитарным и медицинским требованиям, для сопровождаемого проживания, реабилитации и/или абилитации обучающихся;
- обеспечение мебелью, постельными принадлежностями, предметами и оборудованием необходимыми для жизнедеятельности;
- обеспечение фирменной одеждой и обувью;
- организация питания;
- прием и размещения обучающихся в помещениях Учреждения с учётом их пола, возраста, состояния здоровья и предыдущего опыта проживания;
- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей обучающихся, сданных на хранение Учреждению.

4.1.3. Обеспечение социально-медицинских условий для сопровождаемого проживания обучающихся:

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья обучающихся;
- систематическое наблюдение обучающихся для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, выполнение назначенных врачами медицинских процедур, контроль за приемом лекарств и др.);
- выполнение санитарно-гигиенических процедур, в том числе стирка, глажка и дезинфекция постельного белья, стрижка волос;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья обучающихся, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за обучающимися для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре.

4.1.3. Обеспечение социально-психологических условий для сопровождаемого проживания обучающихся:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая диагностика и обследование личности;

- социально-психологический патронаж;
- психологическая коррекция;
- проведение психологические тренинги;

4.1.4. Обеспечение социально-педагогических условий для сопровождаемого проживания обучающихся:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование обучающихся;
- социально-педагогическое консультирование обучающихся;
- обучение инвалидов по зрению письму по Брайлю;
- оказание услуг по переводу на язык жестов при реализации индивидуальной программы реабилитации инвалидов (для инвалидов по слуху);

4.1.5. Обеспечение социально-правовых условий для сопровождаемого проживания обучающихся:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов.

4.1.6. Обеспечение условий в целях повышения коммуникативного потенциала обучающихся:

- обучение пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- обучение обучающихся навыкам поведения в быту и общественных местах.

4.1.7. Обеспечение и организация учебно-воспитательной и учебно-производственной деятельности Службы:

- целенаправленная организация учебно-воспитательного процесса, выбор гуманных, безопасных для обучающихся форм, методов и средств обучения;
- внедрение воспитательного компонента в образовательный процесс;
- реализация адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения и дополнительных общеобразовательных программ;
- планирование и разработка адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения и дополнительных общеобразовательных программ;
- организация и проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся;
- организация эффективной учебной, методической работы в Учреждении, в том числе разработка и совершенствование учебно-методического, материально-технического обеспечения образовательного процесса, организационно-педагогических форм и методов проведения учебных занятий, выбор оптимальных образовательных технологий при реализации адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- обеспечение условий для организации самостоятельной работы обучающихся;
- проведение эффективной профориентационной работы обучающихся;
- организация повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- обеспечение сохранности и целевого использования помещений, оборудования и иных материальных ценностей Службы, поддержание их в состоянии, необходимом и достаточном для их нормальной эксплуатации;
- создание благоприятных санитарно-гигиенических условий, эстетических и безопасных условий труда обучающихся;
- укрепление материально-технической и методической базы Учреждения (учебно-производственных мастерских и учебных кабинетов) с учетом применяющихся в производственной и образовательной деятельности новейших технологий;
- организация практической подготовки обучающихся в учебно-производственных мастерских Службы, а также на основе установления партнерских связей на предприятиях, в учреждениях и организациях в соответствии с рабочими программами и с учетом требований рынка труда;
- осуществление постационного сопровождения выпускников семейных центров;
- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, социальной ответственности, духовности, предприимчивости, конкурентоспособности и способности к труду и жизни.

- подготовка проектов приказов и распоряжений по обучающимся;
- ведение личных дел обучающихся;
- ведение документации и подготовка отчетных данных по обучающимся и организации деятельности Службы;
- ведение электронной базы данных по обучающимся;
- обеспечение делопроизводства и документооборота по функционированию Службы, ведение оперативного учета движения обучающихся и работников, своевременное предоставление в уполномоченные подразделения Учреждения соответствующей документации, обеспечение ее надлежащего оформления и хранения;
- оформление бланков документов об образовании;
- разработка локальных нормативных правовых актов Учреждения, регламентирующих деятельность Службы;
- осуществление контроля за соблюдением рабочей дисциплины и нормативно-правовых актов Учреждения работниками и обучающимися;
- осуществление контроля за своевременным составлением расписаний учебных занятий, консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- осуществление контроля и учет успеваемости и посещаемости обучающихся;
- осуществление текущего контроля за основными этапами учебного процесса: допуск обучающихся к промежуточной аттестации, разработка форм, порядка и условий проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций в части, отнесенной к компетенции Службы;
- разработка системы оценок;
- определение режима занятий обучающихся;
- участие в проведении собраний по направлению обучающихся на учебную, производственную практику;
- осуществление контроля за прохождением производственной практики обучающимися;
- связь с органами государственного, муниципального управления и внешними организациями по вопросам относящимся к компетенции Службы;
- выполнение других видов деятельности, относящихся к компетенции Службы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ

5.1. Служба имеет право:

- поддерживать связь от имени Учреждения с другими организациями по вопросам организации деятельности Службы;
- требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Службы;
- требовать от других подразделений Учреждения представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Службы;
- принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования Службы, качества оказываемых социальных и образовательных услуг, других вопросов, касающихся деятельности Учреждения;
- выносить на рассмотрение директору Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Службы, обучению и повышению квалификации работников;
- осуществлять взаимодействие с работниками всех структурных подразделений Учреждения.

5.2. Служба обязана:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Московской области, требования учредительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и других актов, касающихся деятельности Учреждения;
- четко и своевременно выполнять свои должностные обязанности, распоряжения и поручения директора Учреждения;
- оказание содействия структурным подразделениям Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

- пополнение официального сайта Учреждения оперативными данными и информационным материалом о деятельности Службы;

- участие в организации работы по охране труда и техники безопасности;

5.3. Осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, учредительными документами, должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЛУЖБЫ

6. Служба в процессе выполнения возложенных на него функций и полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, находящиеся в его компетенции.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ

7.1. Всю полноту ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функции несут ответственные за организацию деятельности Службы заместители директора.

7.2. Работники Службы несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения, Коллективным договором.

7.3. Ответственные за организацию деятельности Службы заместители директора и работники Службы несут персональную ответственность за правильность оформления ими документов, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение составлено в трех экземплярах, один хранится в Службе, второй у специалистов по кадрам, третий у директора Учреждения.

Заместитель директора

И.Е. Соколова

Согласовано:

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора	Новиков Р.В.		
Заместитель директора	Маслова Е.В.		
Юрисконсульт	Фирсанова Н.А.		
Специалист по кадрам	Загороднюк П.Н.		
Специалист по охране труда	Мулюкин Е.А.		