

Утверждено  
Приказом директора  
ОГБУСО КЦСО "Доверие"  
№ 92/1 от 03.09.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы тренировочной квартиры  
Областного государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания "Комплексный центр  
социального обслуживания "Доверие"  
в г. Димитровграде"**

**(по сопровождаемому проживанию в тренировочной  
квартире Областного государственного бюджетного  
учреждения социального обслуживания "Комплексный  
центр социального обслуживания "Доверие"  
в г. Димитровграде")**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания "Доверие" в г.Димитровграде"(далее – Учреждение) и основным документом, регулирующим деятельность тренировочной квартиры.

1.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на базе отделения по реабилитации (абилитации) молодых инвалидов ОГБУСО "КЦСО "Доверие" (далее - Отделения) в условиях отдельного помещения по адресу: г. Димитровград, ул.Западная, д. 20-тренировочной квартиры.

1.3. Правовую основу предоставления социальных услуг составляют следующие нормативно-правовые акты:

- федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 декабря 2017 года № 847 «Об утверждении методических рекомендаций по организации различных технологий сопровождаемого проживания инвалидов, в том числе такой технологии, как сопровождаемое совместное проживание малых групп инвалидов в отдельных жилых помещениях»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 №385-п "Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области";
- постановление Правительства Ульяновской области от 24.12.2014 №598-п "О некоторых мерах по организации социального обслуживания населения на территории Ульяновской области";
- иные нормативные акты Российской Федерации и Ульяновской области;
- устав Учреждения.

1.4. Под стационарозамещающей технологией сопровождаемого проживания понимается регулярное и (или) периодическое сопровождение проживания лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию, предусматривающее возможность предоставления социальных услуг инвалидам по достижении возраста 18 лет, по реабилитации и абилитации в целях устранения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, а так же сохранения пребывания в привычной, благоприятной среде, выработки навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей и адаптации к самостоятельной жизни.

1.5. Под получателями социальных услуг понимаются граждане (молодые инвалиды) по достижении возраста 18 лет, имеющие положительную установку на самостоятельную жизнь вне социального учреждения, которые имеют показания и не имеют противопоказаний (состояние здоровья) к получению социальных услуг в рамках сопровождаемого проживания.



1.6. Для получения социальных услуг сопровождаемого проживания получатели социальных услуг заселяются в тренировочную квартиру на основании приказа директора.

1.7. Сроки и условия предоставления социальных услуг по сопровождаемому проживанию оговариваются в заявлении законных представителей получателей социальных услуг. На момент зачисления в Учреждение для получения социальных услуг по сопровождаемому проживанию получатель социальных услуг обеспечивается мягким инвентарём за счёт Учреждения.

## 2. Цели и задачи.

2.1. Цели предоставления социальных услуг по сопровождаемому проживанию:

- социализация получателей социальных услуг, проживающих в тренировочной квартире;
- поддержка максимально возможной самостоятельности получателей социальных услуг в организации быта, досуга;
- взаимодействие получателей социальных услуг в открытом социуме;
- обеспечение целенаправленной подготовки к возможности самостоятельного и независимого проживания получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- выявление потенциальных получателей социальных услуг сопровождаемого проживания, диагностирование уровня их подготовленности и ориентированности на самостоятельное сопровождаемое проживание, разработка и реализация их индивидуальных программ получения социальных услуг;
- организация четкой структуры дня, ежедневной и недельной занятости, обеспечивающей формирование у получателей социальных услуг навыков, необходимых для независимой самостоятельной жизни;
- проведение занятий, направленных на формирование и закрепление у получателей социальных услуг навыков и умений, необходимых для независимости в быту и самостоятельной жизни в социуме;
- оказание получателям социальных услуг социально-медицинских, социально-бытовых, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала;
- создание условий для участия получателей социальных услуг в культурно-массовых мероприятиях;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- проведение мероприятий, направленных на повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;
- создание безопасных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, отвечающих требованиям техники безопасности и пожарной безопасности;



- документальное оформление осуществляемой деятельности.

### **3. Направления деятельности.**

3.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой;

Отделением предоставляются следующие виды социальных услуг:

3.2. Социально-медицинские услуги:

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни (консультации по диетическому и правильному питанию).

3.3. Социально-педагогические услуги:

- формирование позитивных интересов (в т.ч. в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии, занятия по интересам).

3.4. Социально-бытовые услуги:

- обучение навыкам самообслуживания;
- содействие в приготовлении пищи;
- содействие в уборке «Тренировочной квартиры»;
- содействие в оплате жилищно-коммунальных услуг;
- сопровождение в магазин, поликлинику и т.д.;
- проведение гигиенических процедур;
- уход за вещами (стирка, глажка белья).

3.5. Социально-психологические услуги:

- индивидуальные занятия с применением различных методов арт-терапии;
- индивидуальные и групповые тренинги;
- оказание психологической помощи семьям инвалидов.

3.6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в защите прав и законных интересов инвалидов;
- юридическое консультирование;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов.

3.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала:

- оказание помощи в обучении компьютерной грамотности;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах (этика, эстетика);
- профессиональное ориентирование.

### **4. Организация деятельности отделения**

4.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах: адресность предоставления социальных услуг; доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг); добровольность; гуманность; конфиденциальность.

4.2. Штатная численность отделения определяется в соответствии с нормативной штатной численностью, утвержденной приказом директора Центра. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и



освобождается от занимаемой должности директором Центра, по представлению заместителя директора по реабилитационной работе, курирующего отделение.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который подчиняется заместителю директора по реабилитационной работе, курирующему данное направление работы, и директору учреждения.

4.4. Отделение укомплектовано дипломированными специалистами по соответствующим видам деятельности согласно штатному расписанию.

4.5. Заведующий отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделения; несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.6. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.7. Результативность прохождения комплексной реабилитации определяется социальным консилиумом Центра, на котором рассматриваются результаты проведенных реабилитационных мероприятий и утверждаются рекомендации по дальнейшим формам и методам социально-реабилитационной работы.

4.8. Если количество получателей социальных услуг, желающих пройти курс реабилитации в Отделении, превышает возможности приема специалистами Отделения, то создается очередность на прохождение курса реабилитации.

4.9. Все учётные записи фиксируются в специальном журнале учета предоставления социальных услуг по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.10. Каждый родитель (законный представитель) по желанию может получить консультации по вопросам реабилитации, воспитания и коррекции у специалистов Отделения в специально назначенное время.

4.11. Приобретение продуктов питания (в том числе при содействии сотрудника Учреждения) получатель социальных услуг осуществляет за счет собственных средств (законных представителей).

4.12. По окончании прохождения курса реабилитации получатель социальных услуг или его представитель получает информацию о результатах проведенных реабилитационных мероприятий и о возможности повторного прохождения курса реабилитации и акт выполненных работ.

4.13. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения: соблюдают Кодекс этики и служебного поведения работников Центра. Знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

3.5. Приобретение продуктов питания (в том числе



при содействии сотрудника Учреждения) получатель социальных услуг осуществляет за счет собственных средств (законных представителей).

4.14. Обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Центра.

4.15. Специалисты отделения: ведут документацию, необходимую для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг; формируют личные дела получателей социальных услуг согласно Положению о порядке формирования, ведения и хранения личных дел несовершеннолетних получателей социальных услуг и (или) инвалидов, находящихся на социальном обслуживании в полустационарной форме, составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в отделении.

4.16. Отделение оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых социальных услуг.

4.17. С целью повышения профессионального уровня специалистов и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения. Специалисты отделения участвуют в семинарах, совещаниях, в соответствии с утвержденным планом работы отделения.

4.18. Специалисты отделения осуществляют межведомственное взаимодействие с различными организациями, учреждениями, общественными организациями, фондами, а также отдельными гражданами в ходе осуществления социального обслуживания получателей социальных услуг в отделении.

4.19. В своей деятельности отделение осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и службами Центра.

4.20. Отделение реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Центра.

## **5. Права и обязанности Учреждения и получателей услуг при предоставлении социальных услуг по сопровождаемому проживанию.**

5.1. Получатель социальных услуг (его представитель) имеет право:

- на уважительное отношение;
- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на обеспечение условий предоставления услуг, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- на отказ в одностороннем порядке от получения социальных услуг.

5.2. Получатель социальных услуг (его представитель) обязан:



- предоставлять Учреждению документы и сведения, необходимые для предоставления социальных услуг;
- давать информацию обслуживающему сотруднику Учреждения о своем самочувствии, сообщать о неожиданных переменах в состоянии здоровья в период обслуживания.

3.5. Приобретение продуктов питания (в том числе при содействии сотрудника Учреждения) получатель социальных услуг осуществляет за счет собственных средств (законных представителей).

5.3. Получатель социальных услуг (его представитель) несет ответственность:

- за предоставление недостоверных сведений или не предоставление сведений перед оказанием социальной услуги или в период ее оказания, если недостоверность и недостаток сведений повлияли на порядок и (или) результат предоставления социальной услуги.

5.4. При оказании социальных услуг Учреждение имеет право:

- требовать от получателя социальных услуг уважительного отношения к работникам Учреждения и другим получателям социальных услуг;
- требовать от получателя социальных услуг информацию (в т.ч. о состоянии здоровья), необходимую для предоставления услуг;
- требовать от получателя социальных услуг соблюдения режима работы Учреждения, правил пожарной безопасности, порядка предоставления социальных услуг;
- требовать от получателя социальных услуг выполнения законных требований обслуживающего работника Учреждения при оказании социальных услуг;

5.5. При оказании социальных услуг Учреждение обязано:

- оказать социальные услуги в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Ульяновской области;
- обработку персональных данных получателя социальных услуг осуществлять с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в момент оформления заявления проинформировать получателя социальных услуг (его представителя) о времени, сроках и условиях получения социальных услуг.

5.6. Учреждение имеет право отказаться или приостановить предоставление социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг условий предоставления социальных услуг по сопровождаемому проживанию, указанных в настоящем положении.

## **6. Правила и условия предоставления социальных услуг по сопровождаемому проживанию.**

6.1. Документы, необходимые для зачисления на социальное обслуживание по сопровождаемому проживанию:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;



- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- индивидуальную программу;
- справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности, и индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида при ее наличии (для получателей социальных услуг, являющихся инвалидами, в том числе детьми-инвалидами).

6.2. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой.

6.3. Получатели социальных услуг проходят ознакомление с условиями предоставления социальных услуг и правилами внутреннего распорядка Учреждения, получают информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления.

6.4. Основаниями прекращения предоставления Учреждением социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии со сроком, указанным в заявлении законного представителя получателя социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных настоящим положением;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных документами медицинской организации;
- ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения.

6.5. Возможность сопровождаемого проживания инвалидов определяется на основании оценки ограничений основных категорий жизнедеятельности инвалида и нарушенных функций организма, определенных в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА), с учетом следующих критериев:

- а) согласие и готовность инвалида проживать совместно с другими в малой группе;
- б) возраст старше 18 лет;
- в) отсутствие инфекционных контагиозных заболеваний, обострения психического заболевания в форме, представляющей опасность для собственной жизни и здоровья инвалида, и (или) жизни и здоровья окружающих;
- г) решение опекуна в интересах подопечного при согласии подопечного.

6.6. С получателями социальных услуг специалисты Учреждения проводят анкетирование, изучая реабилитационный потенциал клиента, личностные мотивации и жизненные установки, степень развитости коммуникативных и мыслительных способностей, социально-бытовых навыков, навыков социально-средовой ориентации (Приложение 2).



6.7. Состав группы получателей социальных услуг формируется с учетом психологической совместимости, способности к самообслуживанию. Количественный состав получателей социальных услуг от 4 человек.

6.8. Решение о включении молодых инвалидов в проект Тренировочная квартира принимается на заседании Реабилитационного консилиума (далее – Реабилитационный консилиум).

6.9. Получатели социальных услуг, находящиеся в Тренировочной квартире обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка для граждан, получающих социальные услуги в учреждении;
- вежливо и с уважением относиться к другим получателям социальных услуг и специалистам учреждения;
- содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они находятся, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать правила пожарной безопасности, в том числе при пользовании электрическими приборами.
- своевременно извещать специалистов отделения о невозможности посещения занятий, с целью переноса занятий на другое время;
- своевременно извещать специалистов отделения об изменениях в состоянии своего здоровья (самочувствия).

Получателям социальных услуг запрещается:

- приносить легковоспламеняющиеся материалы и вещества;
  - курить во всех помещениях Тренировочной квартиры и на прилегающей территории.
- Курение запрещено на основании п.7 ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 года №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия табачного дыма и последствий потребления табака».
- переносить мебель и инвентарь из помещения в помещение Тренировочной квартиры;
  - приносить животных и птиц в помещения Тренировочной квартиры;
  - приносить в Тренировочную квартиру и употреблять спиртные напитки, в том числе пиво, наркотические вещества;
  - играть в азартные игры;
  - самостоятельно производить различного рода ремонтные работы;
  - приводить в Тренировочную квартиру посторонних лиц.

## **7. Права отделения**

7.1. Отделение имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Центра сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отделения;



- по вопросам, находящимся в компетенции Отделения, вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы;
- предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков;
- привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на Отделение;

4.2. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несёт заведующий Отделением.

8.2. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.