



УТВЕРЖДЕНО:

Директор ОГБУ

«УСЗСОН по Осинскому району»

Н.Г. Петрова

«15» января 2024 года

**Положение инновационной технологии
«Служба «Родительская приёмная» для родителей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья»
областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по
Осинскому району»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации работы Службы «Родительская приёмная» для родителей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, (далее – Родительская приёмная).

1.2. Положение о Родительской приёмной разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», распоряжением заместителя Председателя Правительства Иркутской области В.Ф. Вобликовой от 27 декабря 2018 года № 61-рзп «Об утверждении Комплекса мер Иркутской области по активной поддержке родителей (законных представителей) детей-инвалидов для сохранения семейной среды развития и воспитания детей на 2019-2020 годы».

1.3. Родительская приёмная создана на базе областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району».

1.4. Родительская приёмная осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, планов проведения мероприятий, утвержденных директором учреждения.

1.5. Приём родителей (законных представителей) детей-инвалидов в Родительской приёмной осуществляется бесплатно по личному обращению.

1.6. Прием и/или консультации совместно со специалистами ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району» (педагог-психолог, специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе, юрист) ведут:

- специалисты учреждений здравоохранения;
- специалисты учреждений образования;

- родители детей-инвалидов (обмен опытом семейного воспитания).

1.7. Деятельность Родительской приёмной строится на принципах компетентности, добровольности участия, учета индивидуальных особенностей и возможностей заявителей.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью создания «Родительской приёмной» является оказание информационной, организационной, юридической, психологической помощи отдельным родителям и родительским группам в построении образовательного, реабилитационного, медицинского маршрута ребенка и поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Для достижения цели поставлены следующие задачи:

2.2.1. Повышение качества и доступности социальной помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.2. Содействие в создании благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала;

2.2.3. Повышение родительской компетенции родителей, воспитывающих детей-инвалидов;

2.2.4. Сохранение и укрепление семейно-родственных связей, поддержка родительских сообществ;

2.2.5. Развитие механизма устойчивого межведомственного взаимодействия и координации работ учреждений, участвующих в оказании активной помощи родителям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.6. Мониторинг ситуаций обратившихся и обобщение проблематики для последующего решения.

3. Организация работы Родительской приёмной

3.1. Родительская приёмная создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

3.2. Директор учреждения:

- осуществляет руководство Родительской приёмной;

- утверждает план мероприятий, график выездов по району (при необходимости);

- взаимодействует и привлекает для работы в Родительской приёмной специалистов учреждений здравоохранения, учреждений образования и других организаций;

- осуществляет взаимодействие со СМИ по освещению деятельности Родительской приёмной;

- определяет ответственных сотрудников по организации работы Родительской приёмной;

- осуществляет контроль над работой Родительской приёмной.

3.3. Ответственными за организацию работы Родительской приёмной назначаются: заместитель директора по социальной работе, начальник отдела социального сопровождения инвалидов.

3.4. Организация помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья строится на основе их взаимодействия с уполномоченным специалистом.

3.5. Уполномоченный специалист:

- выявляет нуждающихся в услугах Родительской приёмной;

- разрабатывает планы групповых мероприятий;

- ведет учетно-отчетную документацию;

- организывает при необходимости консультации (прием) у профильных специалистов учреждения (психолог, юрисконсульт, специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе, педагог-психолог и др.), распределяет соответствующие запросы, поступившие от граждан (в устном и письменном виде), определяет сроки их исполнения;

- оказывает содействие в обращении граждан для консультации в иные организации (при необходимости);

- организывает консилиум из специалистов, участвующих в оказании активной помощи родителям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, для определения стратегии решения проблем семьи;

- анализирует результативность деятельности Родительской приёмной;

- формирует предложения о развитии направлений деятельности Родительской приёмной;

3.6. Уполномоченный специалист вправе привлекать специалистов учреждения и специалистов других организаций к работе Родительской приёмной в соответствии с потребностями заявителей.

3.7. Специалисты дают рекомендации родителям (законным представителям) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья и консультируют их в пределах своей компетенции.

3.8. Информация о Родительской приёмной, режиме и порядке работы, контактные данные размещаются на официальном сайте учреждения в специальном разделе.

3.9. Деятельность Родительской приёмной строится на основе сотрудничества с различными государственными, муниципальными учреждениями, общественными, благотворительными и иными организациями независимо от организационно-правовых форм, в компетенцию которых входит решение проблем семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

4. Порядок организации работы в Родительской приёмной

4.1. Организация работы в Родительской приёмной строится на основе интеграции деятельности специалистов.

4.2. Общее количество специалистов, привлеченных к работе Родительской приёмной, определяется штатным расписанием и кадровым составом учреждения.

4.3. Порядок организации работы включает в себя следующие процедуры:

4.3.1. При личном обращении родителя/законного представителя ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья:

- внесение сведений о запросе гражданина в различной форме в Журнал регистрации личных обращений граждан с отметкой уполномоченного специалиста об ответственных за исполнение запросов, сроков и итогов их исполнения;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах.

4.3.1.1. В случае, если заявитель не имеет возможности посетить Родительскую приёмную, ему может оказываться помощь в дистанционной форме – через официальный сайт учреждения, электронную почту, по телефонной связи.

4.3.2. В групповой форме для родителей детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, состоящих на социальном сопровождении, оказываются просветительские и профилактические мероприятия в различных формах по направлениям:

- «Рубрика юрисконсульта»;
- «Психологическое просвещение»;
- «Развивающие технологии и методы»
- «Безопасность»;
- «ЗОЖ» и др.

4.3.2.1. Сведения о мероприятиях для родителей детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья вносятся в Журнал регистрации групповых мероприятий Родительской приёмной с отметкой специалистов, принявших участие в мероприятии, темы, формы, количества родителей, участвовавших в мероприятии.

5. Показатели эффективной деятельности Родительской приёмной

5.1. Оценка эффективности технологии «Служба «Родительская приёмная» для родителей, имеющих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья» формируется на основании оценки мнения граждан посредством проведения анкетирования.

5.2. Контроль организацией работы и правильным ведением документации осуществляет заместитель директора учреждения.

Директор ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району»

Н.Г. Петрова