

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» 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, (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 организуется для оказания информационной, организационной, юридической, психологической помощи отдельным родителям и родительским группам в построении образовательного, реабилитационного, медицинского маршрута ребенка и поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов.

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

1.6. Прием родителей (законных представителей) детей-инвалидов в Родительской приёмной осуществляется бесплатно по личному заявлению.

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

- специалисты учреждений здравоохранения;
- специалисты учреждений образования;
- родители детей-инвалидов (обмен опытом семейного воспитания).

1.8. 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 приемной» 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.

2.2. Для достижения цели поставлены следующие задачи:

2.2.1. Повышение качества и доступности социальной помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов;

2.2.2. Создание благоприятных условий 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. Организация совместного досуга родителей и детей;

2.2.6. Наличие механизма устойчивого межведомственного взаимодействия и координации работ учреждений, участвующих в оказании активной помощи родителям, воспитывающим детей-инвалидов;

2.2.7. Мониторинг ситуации 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, расписание занятий, список сформированной группы граждан, 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, заведующий отделением социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов.

3.4. В обязанности ответственных сотрудников за организацию работы Родительской приёмной входит:

- выявление нуждающихся в услугах Родительской приёмной;

- формирование групп;

- разработка планов мероприятий и составление расписаний занятий;

- ведение учетно-отчетной документации.

3.5. Организация помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов строится на основе их взаимодействия с уполномоченным специалистом.

3.6. Уполномоченный специалист:

- ведет Журнал регистрации обращений граждан с указанием даты проведения консультирования, сведений о заявителе, вида необходимой помощи. Журнал должен быть прошит и пронумерован, недопустимо в нем наличие исправлений, внесение записей карандашом;

- 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, для определения стратегии решения проблем семьи;

- анализирует результативность деятельности Родительской приёмной;

- формирует предложения о развитии направлений деятельности Родительской приёмной;

- создает и обновляет банк данных детей-инвалидов и членов их семей.

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

3.8. Специалисты дают рекомендации родителям (законным представителям) детей-инвалидов и консультируют их в пределах своей компетенции.

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

3.10. 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.

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:

- внесение сведений о запросах граждан в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации обращений граждан с отметкой уполномоченного специалиста об ответственных за исполнение запросов, сроков и итогов их исполнения;

- оформление согласия граждан на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах.

4.4. При получении консультации заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий, распоряжение об установлении опеки, попечительства, приемной семьи), свидетельство о рождении ребенка, справка МСЭ, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

4.6. 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.

4.7. Работа с родителями (законными представителями) воспитывающими детей-инвалидов проводится в групповых и индивидуальных формах.

4.8. Консультирование проводится по следующим направлениям:

- консультирование по проблемным вопросам социальной реабилитации и адаптации, применения современных технических средств реабилитации в домашних условиях;

- информирование о видах и способах получения различной помощи в государственных и муниципальных учреждениях Иркутской области, а также

иных организациях разной направленности, в том числе общественных, оказывающих квалифицированную помощь инвалидам в соответствии с их индивидуальными особенностями;

- информирование об услугах, оказываемых непосредственно учреждением, о порядке предоставления социального обслуживания;
- содействие в организации консультаций у профильных специалистов;
- оказание помощи по реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и др.

5. Показатели эффективной деятельности Родительской приёмной

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

5.2. Контроль организацией работы и правильным ведением документации осуществляет заместитель директора учреждения и комиссия по контролю качества в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг.