

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ «ГЦСПСиД»
от 20.01.2022 № 20-од
(в ред. приказа от 11.03.2025 № 92-од)

Положение

о филиале «Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными
возможностями «Олеся»
муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска
«Городской центр социальной помощи семье и детям»

г. Новосибирск
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Филиал «Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Олеся», (далее – «Филиал») - муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской центр социальной помощи семье и детям» (далее – Учреждение), созданы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановлений мэрии города Новосибирска: от 15.02.2011 № 1300 «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Новосибирска», от 19.08.2021г. № 2937 «О реорганизации муниципальных бюджетных учреждений в сфере социального обслуживания населения города Новосибирска» в результате реорганизации в форме слияния муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска: МБУ «Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Олеся»

1.2. Полные наименования Филиала на русском языке:

— Филиал «Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Олеся».

1.3. Фактическое место нахождения Филиала:

630015, Новосибирская область, город Новосибирск, проспект Дзержинского, дом 21.

1.4. Филиал – это обособленные подразделения Учреждения, расположенные вне места его нахождения. Филиалы не являются юридическими лицами, представительствами, не имеют самостоятельного баланса, не имеют расчетных и иных счетов в банке. Филиалы выполняют функции Учреждения и осуществляют свою деятельность от имени Учреждения в лице руководителя Филиала – директора Филиала.

1.5. Директор Филиала назначается директором Учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.6. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение.

1.7. В своей работе Филиал руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Новосибирской области и мэрии города Новосибирска, Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Филиал создан в целях осуществления практической деятельности по выполнению работ, предоставлению различных видов услуг отдельным категориям граждан, оказания им комплекса необходимых мер по улучшению их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Предметом деятельности Филиала является оказание социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, помощи в

реализации их законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального положения, а также психологического статуса.

2.3. Для достижения целей, указанных в п.2.1., Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание услуг и выполнение работ в целях обеспечения реализации отдельных государственных полномочий по социальному обслуживанию отдельных категорий граждан, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области;

- выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в социальной сфере в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области и города Новосибирска;

- проведение профильных заездов для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья;

- оказание практической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов в их социальной реабилитации, обучение проведению реабилитационных мероприятий в домашних условиях, а также отдельным категориям граждан в рамках оказания стационарной формы работы;

- разработка и проведение комплекса реабилитационных мероприятий для детей на основании типовых индивидуальных программ реабилитации, включая социально-трудовую, социально-средовую, культурно-досуговую, социально-бытовую адаптацию;

- обеспечение реализации указанных программ и координация в этих целях совместных действий медицинских, образовательных, социальных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных учреждений, способствующих реабилитации детей;

- внедрение в практику инновационных технологий оказания услуг, социальной помощи и социальной поддержки обслуживаемой категории детей и подростков, семей с детьми, и отдельных категорий граждан;

- организация досуговой работы, проведение культурно массовых мероприятий (социокультурная реабилитация);

- организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, совещаний, тренингов, мастер-классов, учебно-методических сборов, выставок;

- организация информационно-просветительской деятельности;

- оказание услуг и выполнение работ в рамках реализации пилотных отраслевых проектов, направленных на социальную помощь и поддержку отдельных категорий граждан.

2.3.1. Виды муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) Филиалом:

Реабилитация детей и подростков с ограниченными возможностями

здоровья, детей инвалидов, семей, в которых они воспитываются, в полустационарной форме на базе Филиала.

2.3.2. Филиал оказывает социальные услуги в форме социального обслуживания в полустационарной форме, в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемых с гражданином или его законным представителем. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

— социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

— социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

— социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

— социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

— услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.4. Филиал выполняет муниципальное задание, а также в случаях, определенными федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

2.5. Филиал не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Филиал вправе осуществлять только те виды деятельности, которые предусмотрены Уставом, и оказывать платные услуги, которые указаны в перечне платных услуг муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской Центр социальной помощи семье и детям».

3. Правовой статус Филиала

3.1. Филиал является обособленным подразделением муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городской Центр социальной помощи семье и детям» (юридический адрес Учреждения: 630015, Новосибирская область, город Новосибирск, проспект Дзержинского, дом 21) и осуществляющими все его функции.

3.2. Учреждение наделяет Филиал материально-техническими средствами для осуществления хозяйственной, реабилитационной и иных видов деятельности, которое учитывается на балансе Учреждения.

3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

3.4. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Учреждению.

4. Организация работы Филиала

4.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

4.2. Общее руководство Филиалом осуществляет директор Учреждения, который утверждает структуру и штатное расписание Филиала, осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала, организует контроль за деятельностью Филиала.

4.3. Филиал возглавляет директор Филиала, назначаемый приказом директора Учреждения, который осуществляет руководство текущей деятельностью.

4.3.1. Директор Филиала:

— представляет Учреждение (по доверенности) на территории деятельности соответствующего района (округа) города Новосибирска в органах муниципальной и государственной власти, учреждениях (предприятиях), правоохранительных органах, органах прокуратуры и в суде с правом подписания и удостоверения документов в пределах своей компетенции по вопросам межведомственного взаимодействия, координации деятельности и социального обслуживания населения;

— представляет Учреждение (по доверенности) в деятельности контрактной службы и отвечает за исполнение мероприятий в пределах компетенции, установленной нормативно-распорядительными документами Учреждения по данному направлению;

— организует деятельность по формированию позитивного имиджа Филиала, корпоративной культуры;

— обеспечивает выполнение муниципального задания, мероприятий муниципальных программ в объёме, установленном для Филиала, а также других обязательств, принятых Филиалом в установленном порядке;

— готовит предложения, участвует в разработке и подготовке локальных правовых актов Учреждения, филиала;

— разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Филиала и представляет их директору Учреждения на согласование и утверждение;

— принимает участие в стратегическом и оперативном планировании деятельности Учреждения, планировании финансово-хозяйственной деятельности Учреждения путем подачи соответствующих предложений;

— предоставляет директору Учреждения информацию о ходе и результатах выполнения мероприятий муниципальных программ, муниципального задания, планов, об итогах финансово-хозяйственной деятельности, а также по другим вопросам деятельности Филиала;

— осуществляет первичный отбор кандидатов для замещения вакантных должностей в структурных подразделениях Филиала, ходатайствует перед директором Учреждения о приеме в Филиал сотрудников;

— в установленные законом сроки составляет и согласовывает график отпусков работников Филиала и направляет директору Учреждения для утверждения;

— своевременно подает сведения о необходимости обучения, переобучения работников Филиала, в том числе правилам техники безопасности, мероприятиям по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

— обеспечивает соблюдение установленных в Учреждении норм служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности. Организует трудовую деятельность работников Филиала, осуществляет контроль соблюдения работниками производственной и трудовой дисциплины;

— предоставляет необходимые документы для начисления и выплаты заработной платы, ходатайствует о назначении стимулирующих выплат работникам Филиала;

— определяет потребность Филиала в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для работы, и принимает меры по обеспечению Филиала этими ресурсами. Направляет в адрес директора Учреждения предложения (ходатайства) о необходимости приобретения товаров, работ и услуг для нужд Филиала с обоснованием такой необходимости;

— обеспечивает приемку товаров, работ, услуг в пределах деятельности Филиала;

— организует и обеспечивает надлежащее ведение делопроизводства в Филиале;

— осуществляет контроль за обеспечением сохранности документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

— обеспечивает соблюдение в Филиале охраняемой законом тайны;

— организует деятельность Филиала по социальному обслуживанию населения, предоставлению социальных услуг на закрепленной за Филиалом территории в соответствии с требованиями стандартов оказания социальных услуг;

— ведет личный прием граждан по вопросам социального обслуживания и предоставления социальных услуг. Осуществляет деятельность по предоставлению населению платных услуг;

— в пределах своих полномочий взаимодействует с государственными органами, общественными, религиозными, негосударственными,

коммерческими, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развитию Филиала;

- обеспечивает подготовку и представление отчетности о деятельности Филиала, организует работу с информационными системами;

- реализует политику Учреждения в области повышения качества, результативности и эффективности социального обслуживания, оказания социальных услуг;

- представляет директору Учреждения предложения по повышению эффективности деятельности Филиала;

- обеспечивает соблюдение в Филиале правил противопожарного и антитеррористического режима;

- организует деятельность Филиала по противодействию коррупционных правонарушений;

- организует деятельность Филиала по противодействию терроризму и проявлениям экстремизма;

- организует деятельность Филиала по охране труда и соблюдению требований безопасности;

- организует деятельность Филиала по соблюдению правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;

- организует деятельность Филиала в сфере гражданской обороны и мобилизационной работы;

- организует работу по безопасной эксплуатации и поддержанию надлежащего технического состояния зданий и сооружений, производственного оборудования, систем энерго- и водообеспечения зданий и сооружений, находящихся в ведении Филиала, а также соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда работников;

- осуществляет взаимодействие с другими Филиалами.

4.3.2. Директор Филиала в рамках своей деятельности является материально-ответственным лицом и несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений директора Учреждения

- сохранность материальных ценностей и имущества Учреждения, переданного в пользование Филиалов;

- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, деятельности Филиала.

4.3.3. Директор Филиала имеет право:

- по доверенности, выданной директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ, представлять интересы Учреждения в лице Филиалов в отношениях с органами государственной власти, с органами местного самоуправления, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации коммерческих и некоммерческих организациях;

- принимать участие в формировании финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части, относящейся к Филиалу;
- распоряжается материально-техническими средствами филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением и доверенностью;
- запрашивать у директора Учреждения необходимую для осуществления деятельности информацию.

4.3.4. Директор Филиала обязан:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью Филиала;
- планировать деятельность Филиала и определять перспективы деятельности по согласованию с Учреждением, учитывая муниципальные задания,
- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;
- своевременно предоставлять отчеты о проделанной работе директору Учреждения.
- нести ответственность за качество работ и предоставляемых услуг;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием материальных ценностей, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности, охраны труда.

4.3.5. Директор Филиала несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на Филиал задач, за результаты деятельности Филиала, осуществляемой от имени Учреждения.

5. Имущество Филиала

Имущество Филиала является муниципальной собственностью, находится в оперативном управлении Учреждения.

5.1. Филиал владеет, пользуется имуществом, переданным ему в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

5.2. Источниками формирования имущества Филиала в денежной и иных формах является:

- имущество, переданное Филиалу;
- имущество, приобретенное Учреждением для Филиала за счет бюджетных средств;
- имущество, приобретенное Учреждением для Филиала за счет грантовых средств.

5.3. Филиал обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

— своевременно информировать директора Учреждения о необходимости проведения текущего и капитального ремонта в здании филиалов, при условии финансового обеспечения этой статьи расходов.

6. Условия размещения Филиала

Филиал для осуществления уставной деятельности Учреждения расположен в помещениях по адресу:

— 630015, Новосибирская область, город Новосибирск, проспект Дзержинского, дом 21.

Филиал обеспечен средствами коммунально-бытового обслуживания: централизованное отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, дератизация, дезинсекция, акарицидная обработка в соответствии с договорами, заключенными Учреждением с организациями, осуществляющими коммунально-бытовое обслуживание.

Филиал соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности, доступны для всех категорий обслуживаемых граждан.

7. Права и ответственность

7.1. Филиал для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

— запрашивать и получать в структурных подразделениях Учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на Филиал функциональных задач.

— разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Филиала и Учреждения в целом.

7.2. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания персонал Филиала имеет право:

— осуществлять информационное взаимодействие, запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления, учреждения и организации и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

— отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного Учреждением с получателем социальных услуг или его законным представителем;

— предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

— требовать от получателя социальных услуг соблюдения правил внутреннего распорядка Филиала;

— с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации

о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

7.3. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания персонал Филиала обязан:

- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- информировать получателей социальных услуг и их законных представителей о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации приборов и оборудования;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания.

7.4. Директор Филиала и персонал Филиала несет ответственность:

- директор: за своевременное и качественное исполнение возложенных на Филиал функций и порученных работ, организацию труда сотрудников, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

- персонал: за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей и порученных работ, качество и полноту

предоставления социальных услуг; несет административную, уголовную и дисциплинарную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателя услуг; за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.

7.5. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- 7) защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

7.6. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

7. Оценка качества социальных услуг

7.1.1 Показатели качества предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления поставщиками социальных услуг определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

7.1.2 Основные показатели, определяющие качество социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг, являются:

- 1) показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг, например, число обоснованных жалоб или число положительных или отрицательных отзывов о работе поставщика социальных услуг;
- 2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми поставщик полустационарной услуги осуществляет деятельность в сфере социального обслуживания (устав (положение); руководства, правила, инструкции, методики работы с получателями социальных услуг и собственной деятельности; эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру; иные документы);

3) численность получателей социальных услуг, охваченных социальными услугами у данного поставщика социальных услуг;

4) доступность условий размещения поставщиков социальных услуг (в том числе доступность предоставления социального обслуживания для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, иные условия, влияющие на качество социальных услуг, предоставляемых получателями социальных услуг);

5) укомплектованность штата поставщика социальных услуг специалистами и их квалификация;

6) наличие специального и технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.) помещений поставщика социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания;

7) состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг, организации социального обслуживания;

8) повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности поставщика социальных услуг при предоставлении социальных услуг).

7.1.3. При оценке качества социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг, используются следующие критерии:

1) полнота предоставления социальной услуги в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Новосибирской области, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальной услуги;

2) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

3) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

7.2. Оценка качества оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

7.2.1. Оценка качества оказания социально-бытовых услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя оценку:

1) мебели и оборудования, которые должны быть удобными в пользовании, подобранными с учетом физического состояния получателей социальных услуг, отвечать санитарно-гигиеническим нормам и требованиями и, по возможности, требованиям современного дизайна;

2) оказания услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, которые должны обеспечивать выполнение необходимых получателям социальных услуг процедур без причинения какого-либо вреда их здоровью, физических или моральных страданий и неудобств;

3) иных социально-бытовых услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

7.2.2. Оценка качества оказания социально-медицинских услуг в форме полустационарного социального обслуживания включает в себя оценку:

1) проведения наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

2) своевременного и в необходимом объеме проведения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг, оздоровительных мероприятий, которые должны быть осуществлены с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда получателям социальных услуг;

3) мероприятий по консультированию получателей социальных услуг по социально-медицинским вопросам, которые должны обеспечивать оказание квалифицированной помощи получателям социальных услуг в правильном понимании и решении стоящих перед ними конкретных проблем, связанных с сохранением здоровья;

4) оказания помощи в выполнении занятий по адаптивной физической культуре, которая должна обеспечивать овладение получателями социальных услуг доступного и безопасного для здоровья комплекса физических упражнений в целях его систематического выполнения для укрепления их здоровья;

5) иных социально-медицинских услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

7.2.3. Оценка качества социально-психологических услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя оценку:

1) социально-психологического консультирования, которое должно обеспечить оказание получателям социальных услуг квалифицированной помощи по налаживанию межличностных отношений, в том числе для предупреждения и преодоления семейных конфликтов;

2) психологической помощи, оказание которой должно помочь получателю социальных услуг раскрыть и мобилизовать внутренние ресурсы, решить возникшие социально-психологические проблемы;

3) социально-психологического патронажа, который должен на основе наблюдения за получателями социальных услуг за период предоставления социальных услуг обеспечивать своевременное выявление ситуаций психического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности получателей социальных услуг, в целях оказания им необходимых социально-психологических услуг;

4) иных социально-психологических услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

7.2.4. Оценка качества социально-педагогических услуг в форме полустационарного социального обслуживания включает в себя оценку:

1) социально-педагогической коррекции, включая диагностику и консультирование, осуществление которой должно обеспечивать оказание квалифицированной и эффективной педагогической помощи, в которой

нуждаются получатели социальных услуг, получающие социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания (в форме бесед, разъяснений, рекомендаций и т.п.);

2) обучения социально-бытовым навыкам и развитие социально-бытового ориентирования, осуществление которого развивает самостоятельные навыки получателя социальных услуг по самообслуживанию в быту, повышению жизненной активности по самоорганизации и оказанию посильной помощи семье в ведении домашнего хозяйства;

3) формирования позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) и организации досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), которые должны обеспечивать удовлетворение социокультурных и духовных запросов получателей социальных услуг (как взрослых, так и детей), расширение кругозора, сферы общения, повышение творческой активности получателей социальных услуг;

4) иных социально-педагогических услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг.

7.2.5. Оценка качества услуг, оказанных в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов, в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя оценку:

1) обучения инвалидов (детей – инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации, которое должно развить у инвалидов (детей-инвалидов) практические навыки умения самостоятельно пользоваться этими средствами;

2) проведения социально-реабилитационных мероприятий, которые должны способствовать восстановлению социального статуса получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, улучшить взаимодействие получателя социальных услуг с обществом;

3) обучения получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, навыкам поведения в быту и общественных местах, которое должно обеспечивать формирование получателя социальных услуг как самостоятельной личности, культурной, вежливой, предусмотрительной и благожелательной в отношении к окружающим, а также обучения внутренней дисциплине личности, способной обслужить себя в бытовых условиях;

4) иных услуг, оказанных в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, предоставляемых поставщиком социальных услуг.