



ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

на Център за социална рехабилитация и интеграция
с приоритет аутистичен спектър

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР НА ЦСРИЛПАС.....

/Ани Андонова/



ПРАВИЛНИК
ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД В
ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ
НА ЛИЦА С ПРОБЛЕМИ ОТ АУТИСТИЧНИЯ СПЕКТЪР

РАЗДЕЛ 1
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1./1/ Тези правила уреждат реда и условията за предоставяне на социални услуги в Център за социална рехабилитация и интеграция на лица с проблеми от аутистичния спектър, наричан за краткост Центъра.

/2/ Центърът, съгласно Решение № 566 по Протокол № 83/13.07.2006 г. от заседание на Столичен общински съвет е заведение, предоставящо социални услуги в общността, държавно делегирана дейност към Столична Община.

Чл.2./1/ Центърът предоставя социална услуга на деца и младежи от аутистичния спектър наричани за краткост Клиенти, съгласно ЕР от ТЕЛК /ако има такова/ и актуална епикриза (издадена преди не повече от една година).

/2/ Центърът предоставя социална услуга на деца и младежи с водеща диагноза от аутистичния спектър съгласно епикриза, поставена в Клиниката по детска психиатрия „Свети Никола“ към УМБАЛ - „Александровска“. Лицата със съпътстващи нарушения като: неовладяна епилепсия, зрителни, слухови и двигателни увреждания, психоза и др. изискват специфични интервенции, които не се предоставят в Центъра, поради което тези лица не могат да бъдат Клиенти на Центъра.

/3/ Родителите/ настойниците на Клиентите са наричани за краткост Потребители.

/4/ Социалните услуги са краткосрочни и дългосрочни, и Направление за ползването им се издава от социален работник в Отдел „Закрила на детето“ по местоживееене.

/5/ Предоставените социални услуги имат за цел да осигурят:

1. Социална и интеграционна рехабилитация, съобразно потребностите и изготвената оценка;
2. Специализирана консултация;
3. Съдействие за участие в програми за социална интеграция;

Чл.3. Периодът за ползване на социална услуга в Центъра става въз основа на Договор, сключен между Потребителя и Директора на Центъра.

Чл.4. Мултидисциплинарният екип включва:

- психолози
- логопеди
- специални педагози
- трудотерапевт
- социален работник
- други при необходимост.



РАЗДЕЛ 2

РЕД ЗА ПРИЕМ В ЦЕНТЪРА

Чл. 5. Реда за прием в Центъра е следният:

- Провежда се среща между Потребителя и Специалисти от Центъра в предварително уговорен час.
- Провеждат се пет оценъчни сесии с детето по предварително уговорен график.
- При възможност за прием се изисква Направление за ползване на социални услуги от Отдел „Закрила на детето“.
- След предоставяне на пълния набор от документи се изготвя график за посещение на детето, който следва да бъде не по-малко от 4 сесии седмично.

Чл.6 Необходими документи за прием:

/1/ За деца до 18 годишна възраст:

- Молба за прием от Потребителя до Директора на Центъра;
- Направление за ползване на социални услуги от Отдел „Закрила на детето“;
- Медицинска документация – епикриза с водеща диагноза от аутистичния спектър (актуализирана преди не повече от една година); ТЕЛК (ако има такъв); име и телефон на личния лекар и резултати от други медицински изследвания;
- Договор за ползване на социална услуга, сключен между Потребителя и Директора на Центъра;
- Копие от акт за раждане на Клиента;
- План за действие и/ или социален доклад (ако има такива);

/2/ За лица над 18 години:

- Заповед (направление) за ползване на социални услуги;
- Медицинска документация – епикриза с водеща диагноза от аутистичния спектър (актуализиране преди не повече от една година); ТЕЛК (ако има такъв); име и телефон на личния лекар и резултати от други медицински изследвания;
- Копие от документ за самоличност на Клиента;
- Социална оценка по чл. 12 от ЗИХУ (ако има такава);
- Договор за ползване на социална услуга, сключен между Потребителя и Директора на Центъра;
- Молба от Потребителя до Директора на Центъра;

/3/ Въз основа на подадената молба и приложените документи от съответната Дирекция „Социално подпомагане“, се извършва социална оценка на потребностите на Клиента от социална услуга, която се отразява в „Доклад предложение“.

/4/ Предоставянето на социална услуга в Центъра се извършва по реда на Закон за закрила на детето с Направление за ползване на социални услуги.

Чл.7. За всеки потребител се води задължително лична документация – акт за раждане на Клиента, копие от лична карта на Потребителя, Направление за ползване на социални услуги, Договор за ползване на социални услуги, Молба за прием в Центъра, оценка на актуалното състояние и индивидуална програма на Клиента, снимка, епикриза (издадена не по-рано от една година от датата на прием).



/1/ Личната документация е необходимо да бъде актуализирана - Направление за ползване на социални услуги, оценка на актуалното състояние и индивидуална програма, епикриза (актуализира се всяка година).

/2/ Клиентите могат да бъдат включени в подходящи програми на Центъра след предложение и препоръка на специалистите.

РАЗДЕЛ 3

УСЛОВИЯ ЗА ДОСТЪП В ЦЕНТЪРА

Чл.8. Условието и редът за достъп в Центъра са съобразени с указанията на Министерство на труда и социалната политика за организиране на пропускателния режим на услугите в общността.

Чл.9. Пропускателният режим в Центъра се определя със Заповед на Директора на Центъра.

Чл.10. Външни лица се допускат само в административната част на Центъра срещу представяне на документ за самоличност и предварително уговорен час за среща. Посещения на стажанти, доброволци, студенти и лица, интересувани се от работата в Центъра, се уговарят предварително с Директора на Центъра. Същите подписват Договор за конфиденциалност.

Чл.11. Длъжностни лица се допускат в само в административната част на Центъра срещу представяне на служебна карта.

РАЗДЕЛ 4

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ НА СОЦИАЛНА УСЛУГА

Чл.12./1/ Потребителите на социална услуга в Центъра имат право:

- Да бъдат информирани по проблеми, свързани със социалното законодателство и Закона за образованието;
- Да бъдат информирани и да получат съдействие за ползването на услуги в общността;
- Да участват в програми за социална рехабилитация и интеграция;
- Да бъдат запознати с индивидуалните програми на Клиентите;
- Да бъдат информирани за текущите промени и нанесени корекции в индивидуалните програми на Клиентите;
- На индивидуални консултации със специалистите в предварително уговорен ден и час.

/2/ Потребителите на социална услуга в Центъра са длъжни:

- Да спазват разпоредбите на Правилник за вътрешния ред и Правилник за противопожарна и аварийна безопасност;
- Да спазват пропускателния режим в Центъра;
- Да опазват имуществото на Центъра;
- Да актуализират и представят на Специалистите необходимата документация;
- Да информират Специалистите за промени в психосоматичния статус на Клиентите;



- Да информират Специалистите за участие в други форми на работа или терапевтични групи (други специалисти, други центрове, други терапевтични програми);
- Да съдействат при изпълнението на индивидуалния терапевтичен план, изготвен от Специалистите и съгласуван с тях;
- Да уведомят Специалистите при започване и промяна в приема на медикаменти от Клиентите;
- Да уведомяват своевременно за отсъствия и закъснения - при 5 поредни отсъствия, без информиране на водещите на случая, Екипът на Центъра обсъжда прекратяване на социалната услуга;

Чл.13. В Центъра е забранено:

- Изнасянето на лична документация;
- Изнасянето на предоставеното за ползване имущество;
- Организиране на събития, нарушаващи установения ред;
- Посещението на деца в недобро здравословно състояние;
- Прием на храна и напитки в предверието;
- Приемането на деца с недобра хигиена;
- Приемането на деца в остър психотичен епизод;
- Внасянето и употреба на оръжие и боеприпаси;
- Влизането в нетрезво състояние;
- Внасянето и употреба на алкохол, упойващи вещества и наркотици.

РАЗДЕЛ 5

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СПЕЦИАЛИСТИТЕ, РАБОТЕЩИ В ЦЕНТЪРА

Чл.14. Задължения на Специалистите, работещи в Центъра:

- Участват в изработването на индивидуални програми за работа;
- Предоставят консултации на Потребителите за развитието на Клиентите;
- Водят прецизна документация за всеки Клиент, която включва лично досие с индивидуални тетрадки, продукции, направени оценки, техни интерпретации, програми за работа и др.
- Отразяват коректно всяка промяна в състоянието и проявите на Клиента си;
- Дават предложения за насочване на децата към подходящи за бъдещото им развитие медицински, образователни и социални служби (учреждения, институции).

Чл.15. Права на Специалистите, работещи в Центъра:

- Имат право на актуална и достоверна информация, предоставена от Потребителите;
- Да правят корекции относно терапевтичните планове;
- Да изискват извънредни родителски срещи;
- Да откажат сесия с Клиенти в недобро здравословно състояние;
- Да обсъждат и да се консултират по случаи с външни специалисти, спазвайки условията на конфиденциалност.



РАЗДЕЛ 6

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОСТАВКАТА НА СОЦИАЛНА УСЛУГА

Чл.16. На Потребителите на социална услуга, които нарушават системно Правилник за вътрешния ред и Правилник за противопожарна безопасност, се прекратява доставката на социална услуга с писмена заповед от Директора на Центъра.

Чл. 17. При 51% отсъствия от занимания в Центъра, за периода на едно направление, не се продължава доставката на социалната услуга.

Чл.18. Ползването на социална услуга може да се прекрати и от страна на Потребителя по негово желание с писмена молба до Директора на Центъра.

Чл. 19. При несъгласие с изготвения план за работа и невъзможност да се постигне консенсус между Потребителя и доставчика на социалната услуга.

Чл.20. При даване на неточна и невярна информация за психосоматичния статус на Клиента от страна на Потребителя и при нередовно актуализиране на документацията (в т.ч. актуална епикриза) се прекратява доставката на социална услуга с писмена заповед от Директора на Центъра.

РАЗДЕЛ 7

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.21. Директорът на Центъра създава необходимата организация за водене на задължителната за заведенията за социална услуга документация.

Чл.22. Документацията се съхранява съобразно нормативните документи.

РАЗДЕЛ 8

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.23. Тези правила се издават на основание нормативните документи, регламентиращи социалното подпомагане и социални услуги.

Чл.24. Тези правила се актуализират при необходимост.

Чл.25. Тези правила влизат в сила от 01.10.2012 г.