

УТВЪРДИЛ:

ИВАЙЛО ИВАНОВ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
НА АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО  
ПОДПОМАГАНЕ



УТВЪРДИЛ:

ЕВА ЖЕЧЕВА

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА  
ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО



**МЕТОДИЧЕСКО РЪКОВОДСТВО  
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ  
НА СОЦИАЛНАТА УСЛУГА  
„ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП  
ЗА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ“**

**СОФИЯ, 2014 г.**

## **ЦЕЛИ НА МЕТОДИЧЕСКОТО РЪКОВОДСТВО**

Центрър за настаняване от семеен тип за деца и младежи (ЦНСТДМ) е нова форма на социална услуга в страната, насочена към децата и младежите, които имат нужда от грижа извън тяхното семейство и подкрепа за самостоятелен живот. Това е социална услуга от резидентен тип, която се разкрива на база на оценка на специфичните характеристики на децата и младежите в общността и потребностите от социални услуги на потенциалните ползватели.

Настоящото методическо ръководство има за цел да представи минимални изисквания за функциониране и качество на услугата ЦНСТДМ. То има задължителен характер и с него се определят задължителните услуги и дейности, които трябва да бъдат осигурени в Центъра и се задават изисквания за качество на услугата, материална база, персонал и процедури.

На базата на тези минимални изисквания, доставчиците на услугата могат да преценят необходимите ресурси, да създадат адекватна организация на работа, да осъществяват вътрешен контрол върху качеството и да създават система за подобряването му.

Методическото ръководство гарантира правото на ползвателите активно да участват в избора на услуги, като им дава възможност да преценят дали услугата, която се предлага, отговаря на техните потребности, а също и дали получават качествена услуга.

Настоящото методическо ръководство е разработено в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето (ЗЗД), Закона за социално подпомагане (ЗСП) и Правилниците за прилагането им, както и на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца от мултидисциплинарен екип, включващ представители на Министерство на труда и социалната политика (МТСП), Агенцията за социално подпомагане (АСП), Държавната агенция за закрила на детето (ДАЗД), Министерство на образованието и науката, Националното сдружение на общините в Република България, доставчици на услуги, неправителствени организации и УНИЦЕФ.

Методическото ръководство за център за настаняване от семеен тип за деца и младежи касае случаи на смесено настаняване на деца от 3 до 18 годишна възраст и младежи от 18 до 29 годишна възраст, за които са изчерпани възможностите за връщане в семейството или е необходимо да бъдат подкрепени, за да водят самостоятелен начин на живот. То не отменя действащите Методически ръководства за център за настаняване от семеен тип за деца и Методическо ръководство за условията и реда за предоставяне на социалната услуга център за настаняване от семеен тип за лица. Прилага се за ЦНСТ, които се откриват за целевата група деца и младежи.

## **ГЛАВА I**

### **СЪЩНОСТ НА УСЛУГАТА**

#### **1. Определение:**

Центрър за настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ е социална услуга от резидентен тип, която предоставя жизнена среда за пълноценно израстване и развитие на деца и младежи, за които към момента на настаняване не е възможно да бъдат отглеждани в биологичното им семейство, в семейството на близки или родници, или в приемно семейство.

В центъра се създава среда близка до семейната, при която децата/младежите получават необходимата им индивидуализирана грижа, подкрепа за личностно развитие и за изграждане на умения за самостоятелен и независим живот. Организирането на живота и дейностите в него са насочени към създаването на условия и възможности за децата и младежите да участват равнопоставено в живота на местната общност.

Центрърът за настаняване от семеен тип за деца и младежи осигурява подходящо място за живееене на децата/младежите и възможност за поддържане на връзка със семейството и значими за детето/младежа хора, когато това е в техен интерес.

**Капацитетът на центъра е до 15 деца/младежи.** Децата и младежите, които живеят в ЦНСТДМ могат да бъдат на различна възраст, пол, степен на увреждане и ниво на автономност.

**Центровете могат да бъдат и специализирани,** когато се налага да бъдат извършвани дейности за посрещане на специфични потребности на децата/младежите, поради особености в здравословното състояние, вида и степента на уврежданията им.

#### **2. Цел:**

Основната цел на ЦНСТДМ е предоставяне на сигурна и защитена среда за децата/младежите, чрез индивидуализирана грижа и подкрепа, в условия близки до семейната среда, осигуряващи по-добро качество на живот и възможности за пълноценно развитие и социално включване.

#### **3. Задачи:**

- Да се задоволят основните жизнени потребности на децата/младежите от подслон, храна, сигурност, развитие и да се осигурят условия за по-добро качество на живот;
- Да се осигури безопасна и сигурна среда за живееене, в която децата/младежите да израстват и развиват пълноценно своя потенциал и възможности;
- Да се осигури гарантиран достъп до специализирани здравни и социални услуги в общността и обучителни и образователни дейности;

- Да се осигури равнопоставено участие в живота на местната общност чрез възможност за достъп на децата/младежите до читалища, библиотеки, детски клубове и занимални, общински центрове за работа с деца, спортни клубове, детски площадки и др.;
- Да се осигури необходимата за тяхното развитие подкрепяща среда, съобразена с потребностите им, която включва и архитектурен достъп, оборудване и други условия, необходими за постигане на максимална самостоятелност на децата/младежите с увреждания;
- Да се предоставя набор от дейности за възпитание и занимания за формиране и развитие на хигиенни навици, умения за общуване, упражняване на различни социални роли и тяхното овладяване, както и подкрепа за реализиране на пазара на труда след навършване на пълнолетие;
- Да се осигурят възможности за информиране и включване на семейството в живота на детето/младежа по време на неговия престой в резидентната услуга, когато това би повлияло положително на неговото психофизиологично състояние и развитие;
- Да се оказва подкрепа на децата/младежите за изграждане и поддържане на връзки с родители и близки;
- Да се оказва подкрепа и подготовка на децата при промяна на целите в плана и възникването на възможност за настаняване в приемна грижа или за осиновяване;
- Да се подгответят младежите за самостоятелен и пълноценен живот след напускането на ЦНСТДМ и включване в живота на общността, когато това е възможно;
- Да се гарантира планирането и индивидуализирането на грижите за всяко дете/младеж, въз основа на екипно обсъждане и екипно вземане на решения, като децата/младежите участват в обсъждането или се взема предвид тяхното мнение в процеса на планиране, когато това е възможно;
- Да се осигури адаптацията на детето в ЦНСТДМ чрез предварителна подготовка преди настаняването и подкрепа след постъпването, като планирането на грижите се основава на първоначалния период на наблюдение и обсъждане в екип;
- Да се има предвид и да се интегрира личната история на детето/младежа в процеса на обгрижване и работата с него, като се документират и отразяват по-важните събития от живота му в негов личен албум;
- Да се осигури възможност на децата/младежите за изразяване на мнения по различни въпроси, свързани с бита, живота и взаимоотношенията в ЦНСТДМ, преди вземане на решения, които пряко или косвено засягат техния живот.

#### **4. Целеви групи:**

Ползвателите на Център за настаняване от семеен тип са:

- Лица до 18-годишна възраст (деца), за които до момента на настаняването им в ЦНСТДМ няма възможност да бъдат отглеждани в биологичното им семейство, в семейството на близки и роднини или в приемно семейство;
- Лица от 18 до 29-годишна възраст (младежи), за които не е възможно да бъдат подкрепени в семейството или да водят самостоятелен начин на живот.

Възрастовите критерии за прием и напускане в ЦНСТДМ могат да бъдат гъвкави и съобразени с индивидуалните специфики на децата/младежите. По изключение деца под 3 години могат да бъдат настанявани в ЦНСТДМ, в случаите когато в услугата са настанени техни по-големи братя или сестри. Преценка относно такава необходимост се извършва екипно като се отчитат всички важни фактори на средата, включително съвместимостта на различните възрастови групи в услугата, тяхното поведение и развитие, както и изградената емоционална връзка. При всеки конкретен случай е важно да бъде отчетено и мнението на по-големите братя или сестри.

## **5. Принципи и ценности:**

Центрър за настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ функционира при спазване на следните **принципи**:

- Гарантиране на най-добрия интерес на детето, съгласно Конвенцията на ООН за правата на детето;
- Зачитане на достойността и личността на детето/младежа;
- Уважение към личната история и етническата и културна идентичност на детето/младежа;
- Предоставяне на възможности за пълноценно развитие на потенциала на децата и младежите, съобразно техните потребности и възможности;
- Зачитане на индивидуалните особености на всяко дете и младеж, като се отчита степента и динамиката на развитието и се прилага индивидуален подход при предоставянето на грижи;
- Насърчаване на взаимоотношенията между детето/младежа със значими за него хора и външния свят;
- Гарантиране на достъп и включване в образователни и обучителни програми в съответствие със степента на развитие, потенциала и личния избор на потребителя, както и в програми за социална интеграция и съпътстващи услуги в общността на територията на общината.
- Подкрепа за самостоятелен и пълноценен живот, чрез осигуряване на информация и достъп на пъолнолетните младежи до пазара на труда или програми и мерки за заетост, професионална квалификация и преквалификация - насърчаване и създаване на условия за достъп до работни места;
- Предоставяне на възможности за социален живот и участие в живота на местната общност, както и възможности за занимания през свободното време;
- Предоставяне на възможност на детето/младежа да изразява мнение, да прави личен избор и да взема решения, съобразно възможностите и възрастта си, по въпроси, свързани с неговия настоящ и бъдещ живот и бит;
- Осигуряване на среда близка до семейната, в която се изграждат отношения на приемане, зачитане и доверие, трайни във времето;
- Подкрепяне и стимулиране на самостоятелността и развитието на детето/младежа, съобразно индивидуалните му възможности и особености;
- Осигуряване на значим за детето/младежа възрастен, с който детето/младежа създава доверителна връзка.

**Ценностите в ЦНСТДМ са свързани със зачитане правото на детето/младежа на:**

- Пълноценен, самостоятелен и достоен живот;

- Запознаване и поддържане на личната му история, етническа и културна идентичност;
- Недискриминация по пол, етническа принадлежност, здравословно състояние, възраст и пр.;
- Развитие съобразно особеностите и желанията му;
- Активно участие в обществения живот;
- Информираност и право да изразява мнение по всички въпроси, които го засягат;
- Качествено образование, професионално ориентиране и подготовка;
- Достъп до здравеопазване, медицинска и социална рехабилитация;
- Отдих и културни и спортни занимания, духовно и личностно усъвършенстване;
- Специална подкрепа и грижи, способстващи за максималното развитие на потенциала на детето/младежа с увреждане;
- Отглеждане в среда, близка до семейната;
- Уважение и зачитане на семейството на детето/младежа.

## **6. Място в системата от услуги:**

Центрър за настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ се разкрива в населени места, в които функционират здравни, образователни и социални услуги и са в състояние да отговорят на потребностите на децата и младежите, както и където има условия за осъществяване на културни и спортни дейности.

Децата/младежите ползват съществуващи специализирани услуги в общината извън сградата на центъра, която е място за живееене, а когато тяхното здравословно състояние или степен на развитие не позволява това и в сградата на Центъра.

Разкриването на услугата трябва да е предвидено в областната и общинска стратегии за развитие на социалните услуги, както и в съответствие с годишните планове за развитие на социалните услуги на общините.

## **ГЛАВА II**

### **РАЗВИТИЕ НА СЛУЧАЯ В ЦНСТДМ**

#### **Стандарт 1: Вход към услугата.**

**Всеки случай се приема на базата на ясни критерии и процедури.**

#### **1. Ред за настаняване при деца:**

**1.1.** Дирекция „Социално подпомагане“ (ДСП), чрез Отдел „Закрила на детето“ (ОЗД) настанява дете в ЦНСТДМ след издаване на заповед от директора на ДСП когато:

- Детето е на възраст до 18 години;
- Планът за действие на детето предвижда отглеждане извън биологичното семейство и няма възможност да бъде настанено при близки и роднини или в приемно семейство;

- Настаняването е съобразено с мнението на детето в зависимост от възрастта му, когато това не е в разрез с неговите интереси;
- В случаите, когато детето има брат или сестра, които са останали без родителска грижа, се търси възможност да бъдат настанени заедно, като се вземат предвид възрастта, обстоятелствата и спецификата на съответния случай.
- Детето е подготвено предварително и е запознато с новата за него среда за живееене.

**1.2.** След извършена оценка на случай на дете, директорът на ДСП по предложение на водещия социален работник от ОЗД, придружен от социален доклад и план за действие, издава заповед за ползване на социална услуга ЦНСТДМ. Съгласно Административно-процесуалния кодекс, заповедта подлежи на предварително (незабавно) изпълнение. В едномесечен срок ДСП предявява иск до Районния съд за настаняване по съдебен ред.

**1.3.** При навършване на 18-годишна възраст се предприемат действия за прекратяване на мярката за закрила и в случай на необходимост от предоставяне на социалната услуга се прилага реда за ползването ѝ, регламентиран в Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП).

## **2. Ред за настаняване при младежи:**

**2.1.** Всеки младеж на възраст от 18 до 29 години, желаещ да ползва социални услуги в ЦНСТДМ, подава молба по настоящ адрес съответно до:

- ДСП, когато услугата е делегирана от държавата дейност;
- кмета на община, когато социалната услуга е общинска дейност;
- органа на управление, когато доставчикът на социалната услуга е физическо лице, регистрирано по Търговския закон, или юридическо лице.

### **Необходими документи при кандидатстване за ползване на социалната услуга:**

- молба за ползване на социална услуга;
- копие на експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК или медицински протокол на ЛКК /при наличие на такова/;
- копие на личен амбулаторен картон /при наличие на такъв/;
- документ за самоличност /за справка/;
- при необходимост доставчикът на социални услуги може да изисква и други документи.

**2.2.** Директорът на ДСП, по местонахождение на услугата издава заповед за настаняване на младежи в ЦНСТДМ - държавно делегирана дейност, когато:

- Младежът е на възраст от 18 до 29 години;
- Младежът е информиран и запознат с условията и възможностите, които предоставя социалната услуга;
- Младежът или законният му представител е подал молба до ДСП по настоящ адрес за ползване на услугата ЦНСТ с необходимите документи към нея;
- Отдел „Хора с увреждания и социални услуги“ (ХУСУ) към ДСП извършва социална оценка на потребностите, която отразява в доклад - предложение до директора на ДСП;

- Настаняването е съобразено с желанието на младежа, възрастта и степента на неговото развитие, както и с мнението на родителя/те или законния му представител, когато това не е в разрез с неговите интереси и психофизиологично състояние;
- Настаняването се извършва въз основа на издадена заповед за настаняване от директора на ДСП, която се предоставя в писмен вид на младежа, в 14-дневен срок от издаването ѝ;
- Младежът или законният му представител сключва с доставчика договор за ползване на социални услуги.

**2.3.** Настаняването на пълнолетни лица в ЦНСТДМ се извършва със заповед на директора на ДСП, ако е делегирана от държавата дейност, въз основа на доклад-предложение.

**2.4.** Настаняването в социалната услуга, когато е общинска дейност, се извършва със заповед на кмета на съответната община или на упълномощено от него длъжностно лице.

### **3. Такси:**

Младежите - потребители на социални услуги в ЦНСТДМ, заплащат такса в размер, определен с Тарифа за таксите за социалните услуги, финансиирани от Републиканския бюджет или Закона за местните данъци и такси за социални услуги общинска дейност. Заплащането на такси за социални услуги, предоставени от физическо лице, регистрирано по Търговския закон, или юридическо лице, вписано в регистъра към АСП, се извършва по договаряне.

### **4. Планираща среща за настаняване на детето в ЦНСТДМ:**

- Настаняването в ЦНСТДМ е планирано.
- След извършена оценка по случая, придружена със социален доклад и план за действие, водещият случая социален работник от ОЗД организира планираща среща за настаняване на детето;
- В срещата участват водещият случая социален работник от ОЗД, ръководителят и ключовият социален работник от ЦНСТДМ, родителите или законните представители на детето и лицата, които се грижат за него, както и детето, съобразно възрастта и степента на развитието му. Ако детето не присъства, неговите желания и мнението му могат да бъдат изразени чрез доверен представител, който може да бъде определен от него.
- На срещата се обсъжда:
  - Целта на настаняването;
  - Датата на настаняване и срока за който се настанява детето;
  - Информация, свързана с родителските/настойническите/попечителските права за детето; лицата, които ще се уведомяват при злополука или медицинска намеса; чие съгласие се търси в случай на спешно медицинско лечение;
  - Информация за семейството, братя и сестри, както и за други значими за детето хора;

- Хронология на настаниванията, здравен и образователен статус, специални потребности;
- Информация за детето – поведение, привързаност, взаимоотношения с родителите, способности, умения и т.н.;
- Възможностите и начините за осъществяване на контакти със семейството, с други значими възрастни и неплануваните посещения;
- Определя се ключов социален работник от ЦНСТДМ, който да го посрещне;
- Дава се информация за други социални и публични услуги, които могат да бъдат ползвани от детето и неговите родители;
- При планиране на настаниването на детето, водещият социален работник информира по подходящ и щадящ начин и запознава в периода на подготовка на детето преди неговото постъпване в ЦНСТДМ, за причините за тази промяна, условията, възможностите и организацията на живота в новата за него среда. В този процес, водещият социален работник следва да преценява последствията от влиянието на различните промени в живота на детето;
- В случай на настаниване на повече от едно дете, например вследствие на извеждане от институция, се прави внимателен анализ на потребностите на всяко едно дете, като се отчитат специфични фактори, в т.ч. възраст, степен на развитие, здравен статус и потребност от грижа;
- Други значими факти и обстоятелства, съобразно спецификата на целевата група. Планиращата среща се протоколира. Протоколът се съхранява в досието на детето.

## **5. Задължителни документи при приема на дете/ младеж в ЦНСТДМ:**

### **5.1. Задължителни документи при приема на дете:**

- Заповед на директора на ДСП за настаниване на детето в ЦНСТДМ, съпроводена от оценка на случая и план за действие, изгответи от водещия случая социален работник от ОЗД, съгласувани с началника на ОЗД, подписани от директора на ДСП, съгласно законовия ред.
- Удостоверение за раждане;
- Удостоверение за завършен клас, степен на образование;
- Медицински доклад от личния лекар, удостоверяващ актуалното здравословно състояние на детето;
- Медицинско удостоверение от лекуващия лекар на детето, че не е било в контакт със заразно болни;
- Личен амбулаторен картон на детето, имунизационен паспорт, лична здравна карта, медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразоносителство;
- Документи, удостоверяващи увреждане на детето, налични медицински епикризи;
- Личното дело на детето от предишни настанивания извън семейството (при близки и роднини, приемно семейство, специализирана институция др.);
- Направления/заповеди за ползване на други социални услуги;

- Приемателен протокол, в който се съдържа информация за състоянието на детето по време на приемане;
- Оценка за психомоторното състояние на детето.

### **5.2. Задължителни документи при приема на младеж:**

- Молба за ползване на социални услуги (по утвърден образец);
- Декларация – данни за семейно положение, доходно и имуществено състояние;
- Личен амбулаторен картон (при наличие на такъв);
- Документ за самоличност(за справка);
- Протокол на ЛКК или експертно решение от ТЕЛК, НЕЛК, (ако има такова);
- Медицинско удостоверение от общопрактикуващ лекар за общо здравословно състояние;
- Медицинска характеристика на кандидат-потребителя за ползване на социални услуги в общността – издадена от лекар-психиатър;
- Социална оценка на потребностите на кандидат-потребителя за ползване на социални услуги;
- Доклад-предложение;
- Заповед на директора на ДСП за настаняване на лицето;
- Решение на съда за поставяне под запрещение (пълно или ограничено);
- Удостоверение от органа по настайничество или попечителство
- Удостоверение за завършен клас, степен на образование;
- Личното дело от предишни настанявания извън семейството (при близки и роднини, приемно семейство, специализирана институция др.);
- Заповеди за ползване на други социални услуги.

### **6. Процедура за прием в ЦНСТДМ:**

Доставчикът на услугата разработва процедура за прием в ЦНСТДМ. В процедурата ясно се описват следните елементи:

- изискващата се задължителна документация по приема;
- откриване на досие на детето/младежа в ЦНСТДМ;
- настаняване на детето/младежа и запознаването му с услугата и Правилника за вътрешния ред;
- предоставяне на детето/младежа на вещи за ползване;
- представяне и запознаване с обстановката, останалите деца, младежи и персонал, чрез ясен и съгласуван преходен план за подготовка и настаняване в ЦНСТДМ.

### **Стандарт 2: Работа по случай в ЦНСТДМ.**

Работата по случай в ЦНСТ се осъществява в условията на партньорство и договаряне между Дирекция „Социално подпомагане”, доставчика на социалната услуга, детето/младежа и неговото семейство и/или законните представители.

**Резултат:** Всяко дете/младеж получава услуги, съответстващи на неговите потребности и на заложените дългосрочни цели в Плана за действие, разработен от ДСП или Индивидуалния план.

**2.1.** Работата по случай се организира от ключовия социален работник на детето/младежа в ЦНСТДМ, който:

- Запознава детето/младежа по достъпен начин с условията, организацията на живот в услугата, с правилата в Центъра, с реда и начина на подаване на жалби. Процесът се осъществява в периода на адаптация и се извършва по подходящ начин, съобразен със степента на развитие на детето/младежа.
- Открива досие на детето/младежа, в което прилага всички документи по случая и координира дейностите по изготвянето на специализирана оценка и изготвянето и изпълнението на плана за грижи/индивидуалния план;
- Ръководи процеса по уточняване и определяне на ангажментите, ролите и задачите на отделните специалисти, като членове на екипа по изпълнението на плана за грижи/индивидуалния план на детето/младежа и координира неговото изпълнение. В този процес активно участие взема и самото дете/младеж;
- Работи със семейството на всяко дете/младеж, взаимодейства с ръководители и специалисти от съществуващите здравни, социални, образователни и други подкрепящи дейности и услуги, които те получават;
- Оказва подкрепа на детето/младежа в областта на преоткриването и развиването на неговите способности и потенциал, с оглед на успешното му социално включване и придобиване на умения за живот, според възможната за него степен на самостоятелно функциониране;
- Предоставя необходимата информация по искане на дирекция „Социално подпомагане“;
- Подкрепя екипа на центъра при разработването на необходимия за всеки случай подход, който позволява детето/младежът да могат да изразят мнение и да бъдат разбрани.

**2.2.** Ключовият социален работник инициира сформирането на мултидисциплинарен екип по конкретния случай.

- В мултидисциплинарния екип се включват членове на екипа на ЦНСТДМ и външни специалисти;
- Мултидисциплинарният екип провежда периодично срещи за обсъждане развитието на случая;
- Ключовият социален работник по негова преценка кани за участие в срещите родителите или законните представители на детето/младежа;
- В срещата по преглед на плана за грижа е необходимо да участват и родителите или законните представители на непълнолетните лица ;
- Ключовият социален работник по случая координира работата на ангажираните специалисти и следи за постигането на поставените цели;

- Екипът посочва специалистите, ангажирани с изпълнението на конкретните дейности, конкретните задачи, както и съответните срокове;
- Екипът обсъжда резултатите от специализираната оценка, приема и преразглежда плана за грижи/ индивидуалния план.
- Екипът информира и включва детето/младежа, в зависимост от неговото развитие и в съответствие с потребностите му, в процеса на планиране на работата по случая (какво предстои и каква е посоката за работа, какви са услугите, които ще посещава, дейности, в които ще се включи и др.).

**2.3.** Ключовият социален работник координира изготвянето на специализирана оценка, която се извършва от 6 до 8 седмици от постъпването в ЦНСТДМ:

- Членовете на екипа целенасочено наблюдават и опознават детето/младежа, описват точно и ясно възможностите, силните страни на детето/младежа, областите, в които се справя добре или има нужда от повече подкрепа, уменията да общува, поведението, грижата за себе си. Наблюдават се проявленията на страдание и специфичните начини на изразяване. Констатираните наблюдения се отразяват в личния дневник на детето или в специално изгoten за случая протокол на младежа (пълнолетното лице), които се предоставят на ключовия социален работник;
- Ключовият социален работник обобщава наблюденията на екипа и обсъжда възможните дейности за подкрепа с родителите на детето/младежа или с неговите законни представители, винаги когато това е възможно. Той подготвя информацията за екипно обсъждане, за изготвяне на специализирана оценка и изработване на плана за грижи (индивидуалния план) на детето/младежа;
- Специализираната оценка на детето/младежа включва следните области:
  - *Здраве и физическо развитие на детето/младежа* – с участието на личния лекар се оценяват здравните потребности, като се изхожда от вида и степента на увреждането и съпътстващите здравни проблеми - има ли необходимост от активно медицинско наблюдение от лекари – специалисти. Набелязва се здравно-профилактична програма, стоматологични и здравни потребности, имунизации, контролни прегледи, начин и режим за хранене и др. Извършва се оценка на физическото развитие на детето/младежа и потребностите му от физически занимания и спорт;
  - *Психомоторно и езиково развитие на детето/младежа*;
  - *Безопасна среда и сигурност* - оценяват се рискове, свързани с обезпечаване на допълнителни специални мерки за безопасност на детето/младежа;
  - *Познавателни и образователни потребности* - оценява се познавателното развитие и умения на детето/младежа и какво е необходимо за него, особено, ако има специфични затруднения. Оценяват се специалните образователни потребности и нуждата от допълнителна подкрепа и професионално обучение. Подходът в обучението на детето/младежа се определя според степента и вида на увреждане, при наличие на такова;
  - *Емоционално-поведенчески особености* – доминиращи емоции, умение да разбира и да оценява своите емоции и емоциите на другите, представата за себе си. Оценяват се начинът и способностите детето/младежът да общува, да създава връзки със свои връстници и възрастни, да назовава потребностите си, да отстоява интересите си, привързаност, темперамент, способност за

адаптиране към промени, степен на самоконтрол и други значими емоции и тенденции в поведението;

- *Културни, религиозни, езикови, етнически специфики* - оценяват се връзките на детето/младежа с неговата общност, възможността да съхрани своя език и познае характерните традиции и обичаи, свързани с произхода и религията на биологичното му семейство;

- *Идентификация и лична история на детето/младежа* - личен албум, познаване на личната история, какви възможности съществуват да му се помогне да назове и интегрира различни моменти от личната си история;

- *Свободно време и отдых* - оценява се необходимостта и продължителността от почивка и отдих за детето/младежа, планират се възможности за задоволяване на интереси /хоби и занимания/ подкрепа и развитие на проявени способности и талант. Планирането на свободното време е свързано със стимулиране развитието на потенциала на детето/младежа;

- *Връзки с роднини и близки* - оценяват се взаимоотношенията на детето/младежа с родители, роднини и близки, културни традиции на семейството, лични и семейни навици и ценности. Определят се възможностите за поддържане/възстановяване на контактите с тях и начина по който детето/младежа приема и преживява тези взаимоотношения. Прави се оценка на отношенията, които детето създава с приемни или осиновителни семейства;

- *История на неглижиране и насилие* от страна на семейството и други лица при наличие на симптоми;

- *Възможности за социално включване* - оценява се поведението и мотивацията на детето/младежа към зависимост или автономност, към пасивност или активност, към поемане на отговорност за изборите и решенията или към приписване на причините за случващото се на външни фактори. Оценяват се уменията и готовността на детето/младежа за: самостоятелен живот; социалните умения за контакти с институции и обществени организации; познаване на правилата и задълженията му като гражданин; необходимостта от професионално ориентиране и реализиране на пазара на труда за младежите; създаването на мрежа за социална подкрепа и интеграция в общността.

- Ключовият социален работник обсъжда изготвената специализирана оценка от екипа от специалисти с водещия случая социален работник от ОЗД, не по-късно от 3 дни след съгласуването ѝ с екипа, с родителите или законните представители на детето/младежа, когато това е в негов интерес.

#### 2.4. На базата на специализираната оценка ключовият социален работник организира разработването на план за грижи/индивидуален план на детето/младежа.

- Планът за грижи/индивидуалният план е специфичен по своите цели, съдържание, методи и продължителност в съответствие с конкретния случай;
- Планът за грижи/индивидуалният план трябва да е реалистичен с ясно формулирани постижими цели и времева рамка, в която да бъде изпълнен. Той е с индивидуален характер и е съобразен със специфичната характеристика на детето/младежа и възможностите, които дават наличните ресурси на ЦНСТДМ;

- Планът описва начините, по които ще бъдат задоволени конкретни потребности, подкрепата, която ще получи, кой и как ще я извърши, поради което основната опорна точка при планирането е специализираната оценка на детето/младежа;
- Родителите или законните представители на детето/младежа участват в изготвянето и обсъждането на плана за грижи/индивидуалния план, преди да бъде разгледан от мултидисциплинарен екип;
- Планът за грижи (индивидуалният план) се изработва от мултидисциплинарен екип по случая в срок от 6-8 седмици от настанияването на детето/младежа в ЦНСТ и се приема на екипна среща по случая, на която участват и родителите на детето/младежа и/или неговите законни представители, водещия случая социален работник от ОЗД и самото дете/младеж;
- Ключовият социален работник споделя на достъпен език изготвената оценка и плана за грижи/индивидуалния план с детето/младежа, като активно търси неговото мнение и съгласие. Ключовият социален работник помага на детето при определяне целите на плана за осигуряване на най-добрая му интерес.

Индивидуалният план на младежите, навършили пълнолетие се изготвя съгласно разпоредбите на ППЗСП, а планът за грижи – в съответствие с НКССУД.

За задоволяване на здравните потребности на потребителите на ЦНСТДМ се изготвя и **писмен план за здравни грижи** от лице с подходящо медицинско образование. За пълнолетните потребители се изготвя такъв при необходимост.

## 2.5. Преглед на плана за грижи/индивидуалния план.

- Ключовият социален работник организира преглед на плана за грижи/индивидуалния план на детето/младежа най-малко на всеки шест месеца;
- Преглед на плана за грижи/индивидуалния план може да се прави и по-често, ако има промяна в обстоятелствата или е заложено в него. Преглед на плана може да се прави и по-често, ако водещият случая социален работник от ОЗД го е заложил в плана за действие, а също и при поискване от страна на ключовия социален работник или на член на екипа по случая;
- В случай на значителни промени в състоянието на детето/младежа или семейството, ако повечето от дейностите по плана са неефективни, или друг повод изискващ своевременна намеса, ключовият социален работник организира провеждането на извънреден преглед по предложение, на всеки член от екипа;
- Прегледът на плана за грижи/индивидуалния план представлява отчитане на постигнатите и непостигнатите цели и поставянето на нови цели, срокове и отговорности;
- Ключовият социален работник организира свикването на екипна среща на мултидисциплинарен екип, на която присъстват водещият случая социален работник от ОЗД, родителите и/или законните представители на детето/младежа. При всеки преглед ключовият социален работник представя доклад за развитието на случая. Докладът за развитието на случая се представя, обсъжда и

договаря с родителите или законните представители на детето/младежа преди да бъде разгледан от мултидисциплинарния екип.

- Всяка среща за преглед на случая се документира, като се отбелязват целите на срещата, дискутирани проблеми, набелязаните цели и дейности на работа и поетите ангажименти от присъстващите. Протоколът от всяка среща се подписва от всички присъстващи. Протоколът се пази в досието на детето/младежа.

**2.6.** Водещият случая социален работник от ОЗД и ключовият социален работник от Центъра, определят честотата и начините за провеждане на прегледите на случая.

- Прегледът на всеки случай се прави на шест месеца.
- При всеки преглед на случая ключовият социален работник представя доклад до директора на ДСП за изпълнението на Плана за грижа по предоставяне на услугата.
- Мултидисциплинарният екип, детето/младежа и неговите родители и/или законни представители, участват в срещите по прегледите на случаите.
- Всяка среща за преглед на случая се документира, като се отбелязват целите на срещата, дискутирани проблеми, набелязаните цели и дейности на работа и поетите ангажименти от присъстващите.

**2.7.** Досие на детето/младежа в ЦНСТДМ.

За всяко дете/младеж в ЦНСТДМ се води досие. Досиетата се съхраняват от доставчика на социалната услуга, съгласно изискванията на нормативната база за съхраняване на лични данни.

- **Досието/личното дело на всяко дете/младеж съдържа:**
  - Лични данни – трите имена, ЕГН;
  - Удостоверение за раждане (за дете);
  - Заповед за настаняване на детето/младежа в ЦНСТ, Решение на районен съд за настаняване на детето, оценка на случая, план за действие, социален доклад от ОЗД, социална оценка на потребностите, изготвена от отдел ХУСУ;
  - Задължителна документация при постъпване;
  - Специализирана оценка, план за грижа/индивидуален план;
  - Направления/заповеди за ползване на други социални услуги;
  - Работна бланка/ доклади за развитие на детето/младежа в ЦНСТ;
  - Протоколи от екипни срещи;
  - Медицинска, образователна и друга документация събрана при работа по случай в ЦНСТДМ;
  - Документ “История на живота” на детето/младежа;
  - Личен дневник;
  - Снимка на детето/младежа;

- Договор за предоставяне на услугата;
- Друга документация, свързана с детето/младежа.
- Достъп до досието на детето/младежа има ключовия социален работник на детето/младежа, всички членове на екипа, както и контролните органи при спазването на изискванията за поверителност на информацията.
- Детето/младежа има право на достъп до досието в зависимост от степента си на развитие и ако е в най-добрния интерес. Детето/младежът, могат да имат достъп до досието си само придружавани от социален работник.

### **Стандарт 3: Изход от услугата.**

Доставчикът на услугата има разписани ясни процедури за подготовка за напускане на услугата, при прекратяване на настаняването на детето/младежа в ЦНСТДМ, като в случаите на деца процедурите за подготовка за напускане се съгласуват с ОЗД.

**Резултат:** Прекратяване на настаняването, след като детето/младежът са информирани по подходящ начин и са подгответи за напускане на услугата. За тях е осигурена сигурна и стимулираща среда за развитие, с която са добре запознати.

- 3.1. Прекратяването/изходът от ЦНСТДМ се извършва при следните условия:**
- За детето/младежът има осигурена възможност да живее в защитена и сигурна среда;
  - Детето/младежът има умения и готовност за самостоятелен живот;
  - Детето/младежът имат осигурена жилищна среда и възможност за продължаване на създадените социални и професионални отношения и контакти (работка, други услуги за подкрепа);
  - При установяване на неподходящи условия и недостатъчни възможности за стимулиране на правилното развитие на детето и посрещане на неговите индивидуални потребности, екипът на ЦНСТДМ може да предложи да бъде предприета от ОЗД, друга мярка за закрила. В случаите, когато потребителят е пълнолетен младеж може да се направи предложение до ХУСУ за настаняване в по-подходяща за него услуга, като се вземе предвид и мнението му;
  - При навършване на определена за престоя на детето/младежа в ЦНСТДМ възраст (в съответствие с Плана за действие и Плана за грижи на детето) и изпълнение на условията по 3.3.1. и/или 3.3.2. );
  - При приемане от страна на ОЗД на друга мярка за закрила за детето или при наличие на потребност и/или изразено желание на младежа от друга услуга.

### **3.2. Удължаване на настаняването в ЦНСТДМ.**

- Ако прегледите на случая и плана за грижи покажат необходимост от удължаване на срока за настаняването на дете, директорът на ДСП издава нова заповед за настаняване в социалната услуга;

Възможно е да бъде удължено настаняването и на младежи след навършване на 29 години, ако това е необходимо с оглед постигане на достатъчна степен на

автономност и осигуряване на сигурна среда след напускане на ЦНСТДМ, включително и чрез насочване към подходяща социална услуга.

Решението за продължаване ползването на услугите се взема на базата на индивидуалните потребности на младежа.

### **3.3. Подготовка на детето/младежа за напускане на ЦНСТДМ.**

#### **3.3.1. При прекратяване на настаняването на дете (под 18 години).**

- В случаите, когато детето напуска ЦНСТДМ преди навършване на 18 години и спрямо него се предприема друга мярка за закрила по ЗЗД, подготовката за напускане стартира след преглед на случая и/или уведомяване от страна на ОЗД за планираната дата на прекратяването на настаняването. Освен в изключителни случаи, подготовката за адаптиране на детето към новото място за живееене и напускането на услугата не може да трае по-малко от един месец;
- Подготовката за прекратяване на настаняването се планира и координира от ключовия социален работник и се извършва съвместно с водещия случая социален работник от ОЗД, мултидисциплинарен екип и родителите или законните представители на детето. Тя включва запознаване на детето с предстоящата промяна, срещи с лицата, които ще полагат грижи за детето, подготовка на необходимата документация (включително лични вещи и документи на детето), подготовка на детето и персонала за раздялата. Подготовката включва и уточняване на възможностите за поддържане на контакти между детето и персонала след напускане. Важна част от процеса на планиране е и подготовката на родителите и/или на законни представители за преместването на детето.
- Преместването на детето в друга социална услуга от резидентен тип се извършва в случаите, когато са налице изключителни обстоятелства, налагачи промяната и преместването е в интерес на детето.
- Всяко дете напуска ЦНСТДМ, само когато е подгответо, след като е направена програма за последващата подкрепа съвместно с неговите родители /законни представители и са осигурени необходимите ресурси.

#### **3.3.2. При прекратяване на настаняването на младежи от 18 до 29 години включително.**

- Подготовката за напускане се планира в зависимост от индивидуалните възможности и потребности на младежа.
- Действията по подготовката за напускане се планират на съвместна среща на екипа по случая, младежа и неговите родители и/или законни представители;
- Подготовката за напускане започва след актуална оценка на младежа, изготвена от ключовия социален работник съвместно с родителите и мултидисциплинарен екип, работещ по случая. При подготовката за напускане се вземат предвид споделените желания на младежа и неговото мнение в целия процес на подготовка;

- Всеки младеж напуска ЦНСТДМ само, след като е направена програма за последващата подкрепа съвместно с неговите родители и/или законни представители (в случаите когато това е възможно и целесъобразно) и са осигурени необходимите ресурси;
- Ключовият социален работник информира по подходящ начин младежа за контактите и подкрепата, която може да получи след напускането на ЦНСТДМ, когато има възможност за това;
- За пълнолетните младежи, в случаите, в които е приложимо, се изготвя план за подкрепа за водене на самостоятелен живот, който включва:
  - Програма за развитие на умения за водене на самостоятелен живот;
  - Битово устройване – защитено жилище, наблюдавано жилище, общинско жилище;
  - Лични вещи и вещи от първа необходимост;
  - Подкрепа за завършване на образование и съдействие за продължаване на образованието;
  - Включване в курсове за придобиване на професионални умения;
  - Посредничество за намиране на подходяща работа;
  - Консултиране за правата за ползване на социални услуги, социални помощи и други видове публични услуги;
  - Насочване към други подкрепящи услуги в общността.

Настаняването на младеж в друга социална услуга от резидентен тип се извършва след внимателна преценка, когато се установи наличие на сериозни обстоятелства, налагаща такава промяна и в случаите, когато такова преместване е в съответствие с потребностите и в интерес на младежа и той или неговият законен представител за заявили желание за това.

#### **3.4. Ред за прекратяването на настаняването в услугата на деца/младежи:**

- Ключовият социален работник провежда работна среща с водещия случая социален работник от ОЗД, на която се обсъждат постигнатите резултати, необходимостта и възможността за прекратяване на настаняването в ЦНСТДМ;
- Ключовият социален работник изготвя доклад с предложение до ОЗД, в който се прави оценка на постигнатите резултати;
- Директорът на ДСП издава заповед за прекратяване на настаняването в ЦНСТДМ по предложение на социалния работник водещ случая, съгласувано с началника на ОЗД, като се предприемат и действия за прекратяване на настаняването по съдебен път;
- Ако е необходимо, ДСП предприема друга мярка за закрила или предлага ползване на друга социална услуга;
- Преди да се архивира досието на потребителя се попълва формулар за затваряне на случая, в който се описват причините за прекратяване на настаняването и датата се вписва в регистъра.
- Пълнолетните младежи напускат социалната услуга по свое или на своя законен представител желание, чрез прекратяване на договора за социални услуги.

#### **3.5. Проследяване на случая след напускане на ЦНСТДМ.**

- След прекратяване на настаняването на детето работата по случая от страна на ОЗД продължава в съответствие с предприетата мярка за закрила по реда на ЗЗД и ППЗЗД;
- Член от екипа на ЦНСТДМ подкрепя детето през целия период на прехода между ЦНСТДМ и друга среда, включително и до 3 месеца след напускането на детето от ЦНСТДМ, когато е в най-добрая интерес на детето спрямо адаптацията му в новата среда, и с пълното съгласие на всички заинтересовани страни. Следва да се отчита фактическата възможност за осъществяване на тази подкрепа.
- След прекратяване на ползването на услугата от пълнолетно лице, то може да се обърне за подкрепа към ДСП по настоящ адрес за ползване на друг вид услуга или към ДСП по постоянен адрес - за социално подпомагане.

## ГЛАВА III

### ОБХВАТ НА УСЛУГАТА

**Стандарт 4: Осигуряване на възможности за посрещане на основни жизнени потребности.**

Екипът на ЦНСТДМ организира ежедневието, своята работа и дейностите с децата/младежите, според предварително изгответи общи правила за организация и ритъм на живота им. Доставчикът осигурява постоянна грижа на всяко дете/младеж в зависимост от потребностите му, която е съобразена и с неговото мнение.

**Резултат:** Потребностите на детето/младежа от подслон, храна, лични вещи и др. са посрещнати адекватно и своевременно. Ритъмът на живот на всяко дете/младеж е индивидуален и е съобразен с неговите потребности и желания.

**4.1.** На децата/младежите от ЦНСТДМ е осигурен подслон в условията на сигурност и зачитане на достойнството им. Ежедневието им е организирано по начин, който стимулира развитието на техните умения.

- В ЦНСТДМ се осигурява на децата/младежите среда на живот, близка до семейната, която задоволява потребностите им от лично пространство и дава възможност за създаване и поддържане на социални контакти. Всяко дете/младеж разполага с лични вещи, средства и с пространство за общи дейности с останалите деца/младежи и екипа на ЦНСТДМ.
- Всяко дете/младеж се възпитава и подпомага да поддържа реда и хигиената на определеното му помещение, а за общите места с помощта на екипа си разпределят отговорностите.
- Всички правила за организацията на живота в ЦНСТДМ, отговорностите и задълженията на децата/младежите, както и техните права са разписани в Правилника за вътрешния ред като предварително са обсъдени с децата/младежите.

**4.2.** Децата/младежите от ЦНСТДМ се хранят в спокойна и приятна атмосфера с питателна и здравословна храна, като начинът на хранене е съобразен със здравословното състояние на детето/младежа.

- В ЦНСТДМ храната се приготвя в собствена кухня или се доставя като външна услуга.
- Изборът на менюто се извършва заедно с децата/младежите, като се съобразява със специфичните им диетични и възрастови особености и техните предпочтения.
- С цел формиране у децата/младежите на умения за пазаруване и приготвяне на храна, продукти могат да бъдат закупувани и от търговската мрежа, като те участват в процеса, според възможностите си.
- Децата/младежите участват в приготвянето и сервирането на храната според способностите си, като в процеса се обучават и за безопасна работа с домакинските електроуреди.
- По време на храненето персоналът възпитава у децата/младежите култура на хранене.
- Храненето се извършва на постоянни интервали, не по-големи от пет часа. Поне две ястия от дневното меню включват готвена храна.
- За всяко дете/младеж има осигурени топли и студени напитки, както и междинни закуски.
- Диетичното хранене се предоставя след консултация със специалист.
- Доставчикът трябва да гарантира закупуване на качествена и здравословна храна, спазване хигиената на хранене, както и правилното съхраняване на хранителните продукти и храната, чрез осигуряване на безопасни работни практики.

**4.3.** В ЦНСТДМ се осигурява възможност на детето/младежа да разполага с лични вещи, облекло и обувки и личен шкаф, до който има непрекъснат достъп.

- Персоналът предоставя на детето/младежа индивидуално облекло и обувки, подходящи за сезона и времето, съобразени по възможност с предпочтенията му.
- По предложение на ключовия социален работник и съобразено с желанието на детето/младежа без доход и с неговото активно участие се закупува индивидуално облекло, според сезона, възрастовите и половите особености.

**4.4.** В ЦНСТДМ се осигурява възможност за поддържане на лична хигиена и зачитане на личното пространство и достойнство.

- На децата/младежите са осигурени достатъчно сервизни помещения, както и средства за къпане и подсушаване, които са обзаведени и оборудвани, според специфичните потребности на децата/младежите.
- Санитарните помещения са организирани по начин, който позволява уединяване и опазване на личното достойнство на всяко от децата/младежите.
- Екипът подпомага, възпитава и изгражда у децата/младежите хигиенни навици и умения за миене на ръце, зъби, тяло, поддържане на лична хигиена.
- Децата/младежите се обучават и възпитават да поддържат приветлив външен вид, чисто облекло, както и да поддържат хигиена на личното си пространство. Децата/младежите се наಸърчават да използват според възможностите си и по подходящ начин уредите за пране, сушене и гладене, както и други битови електроуреди при спазване на правилата за безопасност и под контрола на служител на персонала на ЦНСТДМ.

### **Стандарт 5: Грижи за здравето.**

**Доставчикът осигурява на всяко дете/младеж достъп до здравна профилактика, здравни грижи, лечение и рехабилитация.**

**Резултат: Децата/младежите получават навременни и адекватни здравни грижи, услуги, лечение и рехабилитация.**

**5.1.** Доставчикът осигурява на всяко дете/младеж съдействие за получаване на медицинска помощ, както и достъп до други здравни услуги.

- При настаниването на дете в ЦНСТДМ, за него се избира личен лекар, практикуващ в района на местоположение на ЦНСТДМ. Пълнолетните младежи имат право на самостоятелен избор на личен лекар. Личният лекар прави оценка на здравния статус на детето/младежа и изготвя план за профилактични прегледи, имунизации. При необходимост личният лекар насочва детето/младежа към други специалисти за прегледи и консултации и определя нуждата от медицинска рехабилитация.
- За всички потребители на услугата ЦНСТДМ е осигурен достъп до необходимите медицински прегледи, изследвания за установяване на здравния статус, имунизации, диспансеризации и хоспитализации при необходимост, получаването на медицинско лечение, грижи и рехабилитация.
- За извършването на медицински интервенции, изискващи съгласие от родители и/или законни представители ОЗД оказва съдействие за свързването с тях. Задължение на ЦНСТДМ и/или ОЗД е да уведомяват родителите/законните представители на детето/младежа за здравословното му състояние.
- За осигуряването на качествени и разнообразни медицински услуги и рехабилитация се използват всички налични ресурси на населеното място - специалисти, институции, услуги.
- На всяко дете/младеж се осигуряват възможности за балнеолечение, отдих и спорт.

**5.2.** Персоналът на ЦНСТДМ има отговорността да наблюдава здравословното състояние на всяко дете/младеж и своевременно да осигурява достъп до необходимата специализирана медицинска помощ и подкрепа при провеждане на лечението.

- Персоналът съхранява медицинската документация от профилактика, прегледи, лечение и рехабилитация.
- Екипът, заедно с личния лекар и други медицински специалисти /при възможност/, изготвя план за здравни грижи. При децата, потребители на услугата, той е част от плана за грижи и се актуализира периодично. За младежите, навършили пълнолетните, такъв план се изготвя при необходимост.
- Член на персонала винаги придръжава децата, а младежите, навършили пълнолетие при необходимост, при ползване на медицински услуги и лечение, и съдейства за подготвяне на необходимата документация за явяване пред ТЕЛК.
- Екипът се обучава и подкрепя децата/младежите при изпълнението на рехабилитационни процедури и упражнения в ЦНСТДМ.
- Екипът наблюдава здравословното състояние на детето/младежа и при необходимост се обръща към личния лекар на детето/младежа и специална медицинска помощ.

- Екипът на ЦНСТДМ закупува от детето/младежа (без доходи) лекарства според предписанията на лекар и контролира приемането им.
- При издаване на направление от личен лекар, екипът на ЦНСТ осигурява посещението на детето/младежа при специалист.
- Екипът на ЦНСТДМ осигурява спазването на предписанията от проведените медицински прегледи, консултации и терапии на децата/младежите.
- В зависимост от потребностите на децата/младежите се осигуряват своевременно лекарствени средства, диетични храни, медицински изделия, помощни средства, приспособления и съоръжения.

**5.3.** Доставчикът осигурява на всяко дете/ младеж съдействие за получаване на стоматологична помощ.

При настаняването на дете в ЦНСТДМ, за него се избира стоматолог, практикуващ в района на местоположение на Центъра. Пълнолетните младежи имат право на самостоятелен избор на личен лекар. При необходимост стоматологът насочва към други специалисти за прегледи и консултации за провеждане на специализирано лечение.

**5.4.** В ЦНСТДМ се поддържат основни лекарствени средства и медицински изделия за оказване на първа долекарска помощ и здравни грижи и лечение.

- Лекарствените средства и медицински изделия се съхраняват на специално място, до което децата/младежите нямат достъп.
- Изписването на лекарствени средства се осъществява от лекар и се отразява в медицинската документация, водена в ЦНСТДМ.

**5.5.** Персоналът е обучен за предприемане на действия в ситуации, застрашаващи здравето на децата/младежите.

- Доставчикът разработва процедура за действие при нужда от спешна медицинска помощ и оказване на долекарска помощ.
- Персоналът е обучен да оказва долекарска помощ при нужда или възникване на инцидент до идване на спешната медицинска помощ.
- При възникване на съмнение за инфекциозно заболяване, веднага се уведомява личния лекар за предприемане на необходимите действия.
- Персоналът е запознат и спазва законово регламентираните изисквания за временно физическо ограничаване и предотвратяване на разпространението на инфекциозното заболяване.
- Персоналът е необходимо да бъде обучен да работи с поддържаща апаратура, ако за здравето на детето/ младежа е необходима такава.

**5.6.** В ЦНСТДМ са въведени ясни правила и писмени процедури за осигуряване на достъп до здравни грижи.

**Стандарт 6: Психологическа подкрепа.**

Доставчикът съдейства за осигуряването на психологическа подкрепа, консултиране и психотерапия, съобразно потребностите на всяко дете/младеж.

**Резултат: Подобряване психичното състояние на детето и на неговото развитие в емоционален, личностен, познавателен и социален план.**

**6.1.** Доставчикът осигурява информация и достъп до психологически услуги за децата/младежите и персонала.

**6.2.** Психологическата подкрепа се осъществява на базата на специализирана оценка на потребностите и плана за грижа/индивидуалния план на детето/младежа, които са разработени и се актуализират в условията на мултидисциплинарен екип от специалисти.

- Присъствието на психолога в Центъра е внимателно преценено, гъвкаво и съобразено с индивидуалните особености и потребности на децата/младежите.
- Индивидуалната психологическа работа с детето/младежа се предоставя на определено за това място, извън личното пространство и мястото на живееене на детето/младежа.

**6.3.** Психологическата подкрепа за децата/младежите е насочена към подобряване на тяхното психично състояние и стимулиране на емоционално, личностно, познавателно и социално развитие.

- Психологическата подкрепа е насочена към преодоляването на травми от преживяно изоставяне, насилие, раздяла, премествания, живот в институция, отношение към увреждането /етикетиране/ или други травматични събития в живота на детето/младежа.
- Психологическата подкрепа цели подобряване на психичното състояние и стимулиране пълноценното развитие и изява на детето/младежа според възможностите му.
- Психологическата подкрепа е насочена към развитие на уменията за общуване и създаване на връзки и отношения с деца и възрастни, както и с родителите.
- Психологът подкрепя детето/младежа при развитието на връзка с родителите единствено от страна на детето/младежа, като няма преки ангажименти към родителите. /Родителите могат да получават психологическа подкрепа от друг психолог, от специалисти на други институции/.

**6.4.** Психологът използва специфични методи за подкрепа на децата/младежите за равноправното им включване в обществения живот. Психологът организира пространство за слушане на детето/младежа и терапевтични ателиета.

**6.5.** Психологическата подкрепа на екипа за подпомагане на грижите им за децата/младежите е насочена към:

- Подкрепа на членовете на персонала в грижите за детето/младежите и консултиране при трудни ситуации и специфични потребности на децата/младежите;

- Подкрепа и разясняване ролята на персонала за създаването на емоционална връзка на детето/младежа с неговите родители;
- Подкрепа и консултиране на екипа относно особеностите на груповия живот, развитие на груповия процес и проследяване на груповата динамика;
- Подкрепа за изграждане и функциониране на екипа на ЦНСТДМ и посредничество при разрешаването на конфликти;
- Психологическата подкрепа на груповия процес и персонала се осъществява под формата на екипна работа.

**6.6.** Доставчикът осигурява допълнително консултиране и специализирана психологическа помощ при необходимост.

#### **Стандарт 7: Образование.**

**Доставчикът осигурява на всяко дете достъп до подходящо заведение за предучилищно и училищно възпитание, образование и подкрепа, с цел всички деца да бъдат включени в образователния процес.**

**Резултат: Детето участва в общеобразователния процес и постига развитие, съобразно индивидуалните си възможности.**

**7.1.** Доставчикът осигурява прием на всяко дете в подходяща детска градина или подготвителна група/клас, като съвместно с мултидисциплинарния екип се определя най-подходящата форма за достъп до предучилищно образование.

- Ръководителят на екипа на ЦНСТДМ отговаря за записването на децата в предучилищна възраст в полу/целодневна детска градина или подготвителна група/клас в детска градина/училище;
- Ръководителят съдейства за включване на децата в допълнителни занимания, организирани в детската градина/училището;
- Ръководителят на екипа на ЦНСТДМ отговаря за осигуряването на необходимите материали, помагала и пособия, свързани с посещението на детето в детската градина или подготвителна група/клас;
- Екипът работи с децата, които към момента на настаняване не са посещавали детската градина или подготвителна група/клас, въпреки че са на необходимата възраст, за придобиване на необходимите знания и умения;
- Социалният работник на ЦНСТДМ подготвя служителите в съответното заведение за работа и пълноценна комуникация с децата, като им предоставя необходимата информация за поведението и когнитивното им развитие;
- Екипът на ЦНСТДМ подпомага детето за преодоляване на затруднения, свързани с образователното развитие или образователния процес.
- ОЗД оказва съдействие за установяване на контакт с родителите/законните представители при записване на детето в детската градина.

**7.2.** Доставчикът осигурява прием на всяко дете в подходящо учебно заведение, като:

- Ключовият социален работник на ЦНСТДМ записва детето в училище, което е избрано, съобразявайки се с възможностите, интересите и желанията на детето;
- Екипът на ЦНСТДМ съдейства детето да посещава редовно и навреме училищните занятия;
- Социалният работник на ЦНСТДМ подготвя служителите в училището за работа и пълноценна комуникация с децата, като им предоставя необходимата информация за поведението и когнитивното им развитие;
- Ръководителят на екипа на ЦНСТДМ отговаря за осигуряване на необходимите учебни пособия, помагала и материали.
- Екипът на ЦНСТДМ подкрепя децата в тяхната адаптация към училищната среда и подпомага тяхната самоподготовка;
- Ключовият социален работник подкрепя работата на ресурсния учител, ако има нужда от такъв.
- ОЗД оказва съдействие за установяване на контакт с родителите /законните представители при записване на детето в училище.
- Ако детето има специални образователни потребности, ключовият социален работник с подкрепата на образователното заведение работи за приема на детето в обща образователна среда с допълнителна специализирана подкрепа от ресурсен учител.
- При необходимост, на детето се осигурява допълнителна подкрепа чрез услуги в общността като Център за обществена подкрепа, Дневен център за деца с уреждания, Център за социална рехабилитация и интеграция и други.

**7.3.** Децата/младежите, които имат нужда от допълнително или специализирано обучение, могат да посещават специализирани центрове за обучение, центрове за работа с деца, както и допълнителна специализирана помощ от външни специалисти като логопед, специален педагог, като приоритетна остава работата с детето за интеграция в масово училище.

**7.4.** От ЦНСТДМ съдействат за включването на децата/младежите в различни форми на извънкласни занимания по интереси.

**7.5.** От ЦНСТДМ, съвместно с образователните институции и Центровете за професионално обучение съдействат за професионалното ориентиране и подготовка на децата/младежите от 15 до 29 годишна възраст, като:

- Персоналът на ЦНСТДМ проучва възможностите и осигурява актуална информация за местата, където децата/младежите могат да получат подкрепа за тяхното професионално ориентиране и подготовка, да посещават професионални училища или квалификационни курсове;
- Персоналът на ЦНСТДМ записва непълнолетни младежи в училища за професионално образование и съдейства на пълнолетните младежи за

включването им в курсове за професионална подготовка и придобиване на квалификация, съобразени с интересите, желанията и възможностите им.

**7.6.** От ЦНСТДМ се съдейства на децата/младежите, които искат да продължат образованието си след завършване на средно образование, като:

- Персоналът на ЦНСТДМ осигурява актуална информация на децата/младежите за възможностите и начините за продължаване на образование след завършване на средно образование;
- Персоналът на ЦНСТДМ съдейства на децата/младежите в тяхната подготовка за кандидатстване за продължаване на образованието им след завършване на средно образование.

**Стандарт 8: Жизнени умения за самостоятелен и независим живот, отдих и свободно време.**

Доставчикът създава условия и подкрепя всяко дете/младеж за придобиване на знания и развиване на умения и готовност за самостоятелен и независим живот в максимална степен, в зависимост от техните възможности и индивидуален потенциал.

**Резултат:** Всяко дете/младеж има умения за самостоятелен и независим живот и постига възможната за него степен на автономност в зависимост от възрастта и възможностите си.

**8.1.** Персоналът на социалната услуга, организира ежедневието в ЦНСТДМ по начин, който осигурява придобиване на знания и умения за независим живот и повишаване на личностните, социалните и гражданските умения и компетентности на децата/младежите в следните примерни области:

- Всекидневни умения за живот:
  - Хранене;
  - Хигиена;
  - Грижи за здравето;
  - Битови умения - умения за поддържане на самостоятелно домакинство - приготвяне на храна, пране и гладене, умения за безопасно използване на домакински уреди и други видове електрически уреди, запознаване с хранителни продукти;
  - Избор на подходящо облекло и грижа за дрехите;
  - Как да управляват парите си - разпределение на личния бюджет - пари, цени, стоки, икономично пазаруване;
  - Организиране и управление на времето.
- Умения, свързани с живота в общността:
  - Опознаване на населеното място и околностите му;

- Устояване на собствените интереси и проявяване на предпазливост в общността;
  - Достъп до публични услуги и институции.
- Социални и личностни умения за живот:
  - Себепознание;
  - Моето семейство;
  - Овладяване на емоции и предотвратяване на конфликти;
  - Различни видове връзки (приятелство, любов, връзки в семейството);
  - Общуwanе;
  - Физически контакт – приемлив и неприемлив;
  - Умения за представяне по подходящ начин в социалната среда.
- Умения, необходими на пълнолетните младежи, потребители на услугата при търсенето, намирането и задържането на работа:
  - Комуникационни умения и делово общуване;
  - Умения за успешно търсене и кандидатстване за работа;
  - Мотивиране за търсене на възможности за придобиване на допълнителна квалификация и практически умения чрез участие в стажантски програми и доброволчество;
- Сексуално образование:
  - Промените в тялото;
  - Сексуалност и полова ориентация;
  - Бременност и предпазване от нежелана бременност;
  - Превенция на полово предавани инфекции;
  - Отговорно сексуално поведение.

**8.2.** За деца/младежи, за които индивидуалната оценка показва необходимост от допълнителна подкрепа за развитие в тези области, се организират индивидуални и групови занимания.

**8.3** Екипът на ЦНСТДМ съдейства на децата/младежите при техните контакти с институции и при административни процедури, както и организира издаването на лични документи.

**8.4.** Персоналът съдейства на децата/младежите да развиват умения и да натрупват знания, насьрчава ги в самостоятелно мислене и създава възможности за самостоятелно вземане на решения.

**8.5.** Екипът на ЦНСТДМ подкрепя децата/младежите при изграждане на социални мрежи с приятели и роднини.

**8.6.** От ЦНСТДМ се предоставя на децата определена сума за лични разходи в зависимост от възрастта на детето и степента му на развитие в размер, който не може да бъде по-нисък от нормативно определения.

**8.7.** От ЦНСТДМ се съдейства и се осигуряват условия за включване на децата/младежите в разнообразни дейности, занимания и инициативи съобразно индивидуалните интереси на децата/младежите:

- спортни занимания и състезания;
- културни събития;
- достъп до информация и масови медии;
- курортни места и лагери;
- клубове по интереси, ателиета, младежки групи и творчески и спортни школи;
- отбелязване на значими лични събития и други национални и религиозни празници;
- игри и др.

**8.8.** Екипът подпомага децата/младежите в избора на занимания за свободното време и ги насърчава в тяхното осъществяване.

**8.9.** Персоналът поощрява активното общуване на децата/младежите с техни връстници и други значими за тях хора:

- Деца/младежите посрещат гости в ЦНСТДМ, след като са уведомили персонала и са получили разрешение;
- Деца/младежите посещават свои близки, роднини, приятели, съученици и съседи. Посещенията се осъществяват с разрешение от екипа на ЦНСТДМ, като при необходимост, детето/младежа може да бъде придружен от член на персонала.

#### **Стандарт 9: Работа с родители и семейства.**

**Доставчикът осигурява на децата възможност да възстановяват и поддържат връзка с родителите и семейството си, както и да създават връзка с приемни родители или основовители, съобразно най-доброя им интерес.**

**Доставчикът насърчава поддържане на връзка със семейството на младежа или значими за него хора.**

**Резултат: Деца/младежите познават родителите си, семейната си история и принадлежност, имат възможност да поддържат и изграждат емоционална връзка с родители, близки и роднини, както и да развиват привързаност към приемни родители или основовители, като това е съобразено с най-доброя им интерес.**

**9.1.** Възстановяването и поддържането на връзка на детето с родителите и семейството, близки и роднини, се основава на оценка на потребностите на детето, в търсене на най-добрия му интерес и в съответствие с Плана за действие и Плана за грижи.

- Оценката на възможностите, желанията и капацитета на родителите, както и тяхната подготовка е ангажимент на ОЗД. При наличието на друг доставчик на

услуги в общността, същият може да бъде включен в процеса на работа с родителите.

- На базата на оценката на потребностите на детето и оценката на родителския капацитет, ОЗД и ЦНСТДМ планират конкретните параметри на осъществяване на връзката на детето с родителите, залагат дейности и ясно регламентират ангажиментите на всяка от страните.
- Изпълнението на планираните дейности се осъществява като се поддържа тясна връзка и сътрудничество между участващите страни.

**9.2.** Дейностите по възстановяване и поддържане на връзката на детето с родители и семейство или по изграждане на връзка с приемни родители или осиновители, които са насочени към детето, се осъществяват от екипа на ЦНСТДМ.

- Екипът на ЦНСТДМ осигурява условия и възможности детето да познава родителите си, семейната си история и принадлежност, такива, каквито са в действителност.
- Екипът на ЦНСТДМ подкрепя правото и желанието на детето да се чувства свързано със семейството си, дори в случаите, когато няма реална връзка.
- Екипът на ЦНСТДМ подкрепя детето и го приджужава в поддържането и изграждането на емоционална връзка с родителите. Екипът не изразява негативно отношение към родителите.
- Екипът на ЦНСТДМ осигурява сигурност, защитено пространство и време за срещи между детето и родителите му, приемните родители или осиновителите.
- Екипът на ЦНСТДМ информира родителите за развитието на детето и ги включва в дейности на Центъра.
- В случай че връзката на детето с родителите и семейството и срещите между тях се отразяват неблагоприятно на развитието на детето или застрашават сигурността и безопасността му, или има съмнения за това, екипът на ЦНСТДМ уведомява своевременно и писмено ОЗД по местонахождение на услугата.
- За всички дейности и срещи екипа води документация и отразява развитието на случая, както и информира ОЗД по местонахождение на услугата.
- ОЗД и екипът на ЦНСТДМ планират конкретните параметри на осъществяване на връзката и подготовката на детето за настаняване в приемно семейство, близки и роднини или осиновители, залагат дейности и ясно регламентират ангажиментите на всяка от страните.

#### **Стандарт 10: Работа с общността, други институции и организации.**

**Доставчикът провежда дейности за интегриране на ЦНСТДМ в живота на местната общност и създаване на добри партньорства.**

**Доставчикът насърчава интегрирането на младежа в общността. В случаите, когато младежът не учи, му оказва съдействие за намиране на подходяща работа, съобразно възможностите, желанието и степента му на образование.**

**Резултат: Информирана и ангажирана общност. ЦНСТДМ функционира като естествена част от общността, която развива условия за социално включване на децата/младежите в нея.**

**10.1. ЦНСТДМ е част от живота на общността и активно съдейства за включването на децата/младежите в нея.**

- Екипът съдейства за включването на хората от общността и тяхното участие в живота и дейностите развивани в ЦНСТДМ;
- ЦНСТДМ поддържа добри контакти и взаимоотношения със съседската общност;
- Екипът на ЦНСТДМ подкрепя децата/младежите при включването им в живота на местната общност;
- Доставчикът на услугата в ЦНСТДМ инициира дейности, насочени към активното и позитивното представяне в общността чрез публични дискусии, обществени съвети, гражданска форуми, кръгли маси, гражданска акции и инициативи.
- Доставчикът на услугата в ЦНСТДМ развива сътрудничество и партньорство с местни и национални медии и институции и организации.
- Доставчикът на услугата в ЦНСТДМ привлича към дейността на Центъра млади хора от общността, значими за децата/младежите личности, доброволци.

## ГЛАВА IV

### МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ, МАТЕРИАЛНА БАЗА, БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

#### Стандарт 11: Местоположение.

Местоположението на ЦНСТДМ е в населени места, в които са изградени инфраструктурни, транспортни и комуникационни връзки и различни видове обществени услуги, което позволява качествено предоставяне на услугата.

**Резултат: ЦНСТДМ е разположен в среда, която осигурява необходимите условия и човешки и материални ресурси за пълноценното развитие на децата/младежите.**

**11.1 ЦНСТДМ се разполага в лесно достъпни населени места, до които има развити транспортни връзки и са осигурени здравни, образователни, социални и други услуги в общността.**

- ЦНСТДМ се намира в населени места, където има развита и ефективно действаща система от услуги в общността - социални, образователни, културни и спортно-развлекателни услуги.
- В населеното място има възможност за осигуряване на необходимата специализирана медицинска помощ и рехабилитация.

**11.2 ЦНСТДМ е разположен в жилищни райони и е интегриран в околното пространство.**

## **Стандарт 12: Материална база.**

**Материалната база отговаря на целите и функциите на ЦНСТДМ.**

**Резултат:** Осигурена е благоприятна среда за предоставяне на качествена и ефективна услуга в ЦНСТДМ.

- ЦНСТДМ се разполага в самостоятелни сгради. Сградата и помещението в ЦНСТДМ трябва да отговарят на разпоредбите на Закона за устройство на територията, както и на подзаконовите актове в областта на достъпност на сградата и помещението, санитарно-хигиенни изисквания и осигуряване на безопасност при пожар.
- Вътрешните и външни пространства са адаптирани за деца/младежи с различни увреждания и съобразени с възрастта на децата/младежите
- Широчината на всички коридори и врати по пътя на движение са съобразени с широчината, необходима за преминаване на инвалидна количка.
- Вратите задължително са без прегради или други препятствия.
- Бравите на вратите на спалните могат да бъдат секретни и височината им е съобразена с височината на дете, ползвашо инвалидна количка.
- Всички врати и радиатори са обезопасени. По коридорите и там, където е необходимо има ръкохватки и парапети.
- Ако ЦНСТДМ е на два и повече етажа, между етажите се изгражда платформа или асансьор, предназначени да превозват деца в инвалидни колички с придружител.
- Ключовете за осветлението и контактите са на височина за достъп от инвалидна количка.
- Височината на санитарните прибори е съобразена с уврежданията на децата и младежите.

**12.1** Организацията на пространството в ЦНСТДМ е насочено към това да създава среда близка до семейната, уют, съобразяване с потребностите на децата/младежите, спазване на личното пространство на всяко от децата/младежите и условия за работа на екипа.

**12.2** ЦНСТДМ се разполага в следните примерни помещения, в зависимост от индивидуалните потребности на децата/младежите:

- Спалните помещения са индивидуални и са за не повече от 3 деца/младежи. Всяко дете/младеж разполага със самостоятелно легло, гардероб, шкаф за лични вещи. Пространството осигурява уютна и индивидуална атмосфера на децата/младежите и не затруднява свободното им придвижване;
- Санитарни помещения с баня – едно санитарно помещение е максимум за 2 спални;
- Кухня и кът за хранене. Кухнята е обзаведена с необходимото за съхранение и приготвяне на храна и хранене оборудване, домакински електроуреди, съдове и прибори;
- Дневна стая – място, където през деня могат се събират всички деца. В дневната са разположени библиотека, аудио-визуална техника, шкаф за играчки с обособено място за игра, подходящи маси и столове, удобна и мека мебел за разговори и почивка;

- Мокро помещение за пране, сушене и гладене;
- Складови помещения – обособени за санитарно-хигиенни, перилни и миещи препарати и за други материали и пакетирани хранителни продукти.

**Ако сградата позволява е възможно да се обособят:**

- Втора дневна стая за провеждане на срещи - за персонала, представители на институции или други лица, децата/младежите, родители, роднини, гости. Обзаведена е с мека мебел, маса и столове;
- Двор – оборудван с детски, градински съоръжения, пясъчник, подходящи, достъпни и безопасни за деца. Изграден е „зелен“ кът за отдих. Дворът може да се ползва от деца извън ЦНСТДМ.

**12.3 Специфични изисквания:**

- Таваните и прикрепените към тях висящи конструкции и инсталации са направени по начин, който не допуска натрупване на замърсяване, кондензация на пари, появя на нежелани плесени или падане на частици;
- Вратите да се отварят навън и са лесни за почистване и дезинфекция, за целта се използват материали, които осигуряват гладка и неабсорбираща повърхност;
- Прозорците и другите отвори се изграждат по начин, който не създава условия за събиране на прах и отпадъци;
- Подовите настилки и стените са изработени от материал, който дава възможност да се поддържат в добро състояние, позволява лесно почистване и дезинфекция, като за целта се използват непромокаеми, неабсорбиращи, миещи се и нетоксични материали;
- Повърхностите, включително и повърхностите на технологичното оборудване, в местата, където се работи с храни, и по-специално тези, които влизат в контакт с храните, се поддържат в добро състояние, позволяват лесно почистване, задължителна дезинфекция, за целта те се изграждат с гладка повърхност, покритие от некорозивни и неабсорбиращи материали, позволяващи влажно почистване.
- В обзавеждането да се избягват детайли с остри ръбове.

**12.4 Препоръчително е децата/младежите да участват в обсъждане при промяна на интериора в помещенията или външната среда, като се зачитат техните мнения и желания.**

**12.5 Във всички помещения се спазват санитарно-хигиенните изисквания по отношение осветеност, отопление, вентилация.**

- Осветлението в различните видове помещения трябва да отговаря на изискванията на БДС за осветление- естествено и изкуствено.
- Всички жилищни помещения се отопляват, като през зимния период се поддържа постоянна температура в съответствие с хигиенните изисквания, в спалните – 18-22°, а в дневната – 20°, когато се използват от потребителите.

**12.6 Хигиенни изисквания:**

- В помещенията, където се съхраняват, преработват и предлагат храните, не се допускат действия (хранене, пущене, съхранение на лични вещи и др.), които биха довели до замърсяването им.

- Оборудването на помещенията, в които се приготвят храните - предметите, приборите и оборудването, които влизат в контакт с храните се поддържат чисти и се дезинфекцират, като почистването и дезинфекцията се извършват с периодичност, която не допуска риск от замърсяване на храните.

### **13.Стандарт 13: Безопасност и сигурност**

В ЦНСТДМ се прилагат нормативно определени изисквания за сигурност и безопасност, с цел да се осигури защита на децата/младежите, посетителите и персонала по отношение на рискови събития или инциденти.

**Резултат:** Осигурена е сигурна и безопасна среда за предоставяне и ползване на услугите в ЦНСТДМ.

#### **13.1 Ефективни мерки за осигуряване на безопасност и сигурност на децата/младежите и персонала:**

- Предприети са ефективни мерки за осигуряване на противопожарна безопасност. Сградата е снабдена с необходимите по вид и брой пожарогасители, които са поставени на съответните места.
- Поне веднъж годишно се прави профилактика на електрическите и газовите инсталации.
- При наличие на газови отоплителни инсталации се сключва договор за обслужване и безопасност на съоръженията с лицензиран доставчик. Газовото съоръжение се поддържа от обучено за тази дейност лице.
- Персоналът и децата/младежите се инструктират за безопасно ползване на електрическите и/или газови уреди. Електрическите контакти са обезпасени.
- Разработена е схема за евакуация, както и план за действие при възникване на значими инциденти и бедствия (пожар, природни бедствия, епидемия от инфекциозно заболяване).
- Децата/младежите и персоналът се запознават с правилата за евакуация и необходимото поведение в случаите на бедствия, аварии и катастрофи. На всеки 12 месеца се провеждат упражнения за евакуация на персонала и децата.
- Планът за евакуация е закачен на видно място. Аварийните изходи са обозначени ясно. Алармите и оборудването се проверяват редовно. Има евакуационно осветление. Съобразени и адаптирани са за деца/младежи с увреждания.

#### **13.2 Доставчикът сключва договор за обслужване със служба по трудова медицина, с оглед осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работните места, в съответствие с изискванията на нормативната уредба.**

#### **13.3 Доставчикът има разработена процедура за съхранение и използване на потенциално вредни вещества.**

- Перилни, миещи средства и други потенциално вредни вещества трябва ясно да са обозначени и да се съхраняват разделно от храните, в специални за това места, които са недостъпни за децата/младежите.
- Има писмени указания за начина и дозировката на използване на препаратите за дезинфекция на ръцете на персонала и на помещенията.

#### **13.4 Има ясна политика за посетителите в ЦНСТДМ.**

**13.5** Доставчикът осигурява охрана на сградата на ЦНСТДМ.

За целта може да се ползват услугите на лицензирана охранителна фирма или специализирана охранителна техника.

**13.6** Доставчикът изготвя план за действие при агресивно поведение на външни лица и при екстремна ситуация в сградата. Доставчикът запознава персонала и децата/младежите с него.

## ГЛАВА V

### УПРАВЛЕНИЕ НА ЦНСТДМ

#### **14.Стандарт 14: План за развитие на услугата**

За функционирането на ЦНСТДМ е необходимо да бъде изгoten План за развитие на услугата, разработен в съответствие с потребностите на децата/младежите, настоящото методическо ръководство, нуждите на областта и наличните ресурси

**Резултат:** Услугите в ЦНСТДМ отговарят на потребностите на децата/младежите и нуждите на областта.

#### **14.1 Доставчикът на услугата разработва План за развитие на ЦНСТДМ.**

- Планът за развитие се разработва въз основа на оценка на потребностите на децата/младежите и нуждите на общността. Той цели описание на актуалното състояние на услугата и очертаването на визия за развитие на услугата.
- Планът за развитие се разработва за период от три години.
- В изготвянето и прегледа на Плана за развитие участват всички членове на екипа на услугата, децата/младежите и техните семейства, представители на общността, местната власт, Отдел закрила на детето, външни специалисти и партньори.
- Планът за развитие се преразглежда от доставчика поне веднъж годишно, актуализира се или се променя при необходимост, за което се води протокол.

#### **14.2 Планът за развитие съдържа следните два основни раздела с техните елементи:**

**Раздел 1: Описание на услугата - цели, дейности, средства и организация.** В този раздел се описват:

**Същност на услугата.** Трябва да бъдат прецизирани следните елементи:

- Мисия, Ценности и Принципи на Центъра за настаняване от семеен тип за деца и младежи;
- Как дейностите на ЦНСТДМ ще отговарят на общите принципи, изброени в този документ;
- Общи цели в работата на услугата и целите, които трябва да бъдат постигнати по отношение на децата/младежите;
- Услуги, които се предоставят на децата/младежите - видове услуги в и извън ЦНСТДМ, подкрепа на родители, дейности и програми;

- Материална база (описание на сградата и двора, видовете помещения и пространства, вътрешен интериор, състояние на базата);
- Начини на партниране вътре и извън услугата.

**Ползватели на услугата:** капацитет, характеристики, насочване, критерии за прием и за извеждане от услугата.

**Начин на организиране на услугата:** организационна структура, функционални връзки, роля и специфични функции на всеки член на екипа, участие на доброволци, включване на външни специалисти, организация на работния процес, документация, регулираща организацията на работа, процедури, програми и планове.

**Човешки ресурси:** брой, квалификация и опит на персонала, политики за набиране на персонал, критерии за подбор, програми за обучение, тиймбилдинг и други дейности за професионално и лично развитие, консултиране и супервизия на персонала, изисквания към доброволци и други външни специалисти.

**Начини за оценка на качеството на услугата:** политики и процедури за мониторинг, оценка и контрол върху качеството на предоставяните услуги.

**Финансови средства:** източници на финансиране, правила за финансово управление и контрол, мерки за оптимизиране на финансовите разходи и за търсене на допълнителни финансови източници.

**Документация на ЦНСТДМ:** задължителна документация, документация в личните досиета по всеки отделен случай; работна - оперативна документация; писмени процедури, които гарантират конфиденциалност и защита на личните данни при изготвяне на документацията, методологии и процедури.

## **Раздел 2: Перспективи и основни направления за развитие на услугата през следващите три години.**

Този раздел дава възможност да се проследи в динамика развитието на услугата, да се анализират и отчетат трудностите, ресурсите, нуждите и начинът на функциониране на услугата, да се обсъдят започнати или недовършени аспекти от дейността, да се проучат новите тенденции и възможности за развитие на услугата.

За процеса на подобряване качеството на услугата е необходимо да се очертава ясна визия за развитието ѝ. Да се посочат основните направления за развитие по отношение на грижите за децата, организацията на работния процес, координация и сътрудничество с институции, специалисти и общността, компетентност на персонала и др.

**Към Плана се прилагат различни документи, като:**

- Статут на доставчика на услугата;
- Управителен орган;
- Правилник за дейността на услугата;
- Различни разработени инструменти за работа - примерно досие, договор за предоставяне на услугата и др., работни формуляри;
- Персонал - списък, длъжности и длъжностни характеристики, работни графици, планове за лично и професионално развитие;
- Органограма;
- Бюджет;
- План за дейностите за съответния период на развитие.

**14.3 Доставчикът разработва политики, процедури и ръководства за персонала, които са точно отразени в Плана за развитие.**

## **Стандарт 15: Организация на работата.**

**Създадената организация на работа позволява ефективно изпълнение на целите на ЦНСТДМ и управление на ресурсите.**

**Резултат:** Има ясни правила за организиране дейността на ЦНСТДМ, вътрешна и външна комуникация и екипност.

**15.1** Доставчикът организира предоставянето на услугата и изготвя пакет от документи, регламентиращи организацията на работа в изпълнение на законодателството - Кодекс на труда, Закона за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане, Закон за закрила на детето и Правилника за неговото прилагане, Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца, Закон за защита на личните данни, Етичен кодекс на работещите с деца и др.

**15.2** Организацията на ЦНСТДМ съдейства за изпълнението на принципите и ценностите за работа с деца/младежи и изпълнението на настоящата методика.

- Организацията на ЦНСТДМ съдейства за активното включване на децата/младежите и търсене на тяхното мнение по всички, засягащи ги въпроси.
- Екипни срещи се провеждат най-малко веднъж на две седмици за обсъждане на случай, възникнали въпроси и ситуации от ежедневието на децата/младежите, разпределение на текущи отговорности.
- Поне веднъж на три месеца се организират мултидисциплинарни екипни срещи, на които се канят и външни специалисти за обсъждане на случай, обмяна на опит или обучаване.

**15.3** Доставчикът и ръководителят на ЦНСТДМ са отговорни за организирането на външната и вътрешна комуникация, връзки и сътрудничество с други институции и организации, изготвят задължителната документация и длъжностни характеристики на всеки служител.

**15.4** Ръководителят на ЦНСТДМ изработва, а доставчикът утвърждава Правилника за вътрешния ред. Ръководителят на Центъра утвърждава месечния работен график, в който е описана организационната структура с ясни отговорности и подчиненост.

- Графикът е гъвкав, съобразен с нуждите на децата/младежите, настанени в ЦНСТДМ. Работните смени се организират така, че да бъде осигурено 24-часова грижа за децата/младежите, да има застъпване на смени и членове на екипа за трансфер на информация и екипни срещи.
- Ръководителят утвърждава всички процедури, определя ключовия социален работник и материално-отговорно лице.
- Ръководителят може да разпредели специфични отговорности на служителите съобразно техния опит и квалификация.

**15.5** Ръководителят извършва контрол на качеството на предоставяне на услугата, на спазването на общите принципи на ЦНСТДМ и изпълнението на критериите и стандартите за социални услуги, прави оценка на изпълнението на работния план на всеки член от персонала. При извършването на контрол на качество и изпълнение

на стандарти и принципи, трябва да се наблюдава общото състояние на децата/младежите и промените в това състояние.

**15.6** Екипът на ЦНСТДМ изготвя вътрешно оперативната документация, правилата за групов живот, организация на ежедневието на децата/младежите, графика на екипните срещи.

**15.7** В ЦНСТДМ се поддържа документация. Задължителната документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на доставчика. Поддържането и начините на ползване на тази документация се определя при спазване на изискванията за поверителност, достъпност и съхранение, регламентирани в дължностните характеристики на членовете на персонала:

- регистър за ползвателите на социалната услуга ЦНСТДМ, с постоянен срок на съхранение;
- входящ и изходящ дневник;
- тетрадка за регистриране на заповедите на ръководителя и приложените заповеди към нея;
- инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми със срок за съхранение, съгласно Закона за счетоводството;
- книга за жалби;
- лично досие на всеки член на персонала;
- утвърдените документи по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;
- тетрадка за вписване и съхраняване на информация за протичане на работната смяна;
- протоколни книги за обсъжданията на екипа и за общите работни срещи с целия персонал и/или с отделни групи служители;
- протоколна тетрадка за регистриране на дарения с постоянен срок за съхранение и прилежащите документи;
- лично досие на детето/младежа с постоянен срок на съхранение;
- присъствена книга на потребителите;
- таксова книга;
- домакинска книга и др.

**15.8** В ЦНСТДМ може да се разработват, утвърждават и ползват други, допълнителни документи.

**15.9** От ЦНСТДМ се предоставя достъп до информацията, съдържаща се в личното досие на детето/младежа, в съответствие със законовите изисквания.

**15.10** От ЦНСТДМ се предоставя информация, поискана от контролиращи, правозащитни, правораздаващи и други органи и институции за дейността на Центъра, в съответствие със законовите изисквания.

### **Стандарт 16: Участие на децата/младежите.**

Доставчикът създава условия за свободно изразяване на мнения и взимане на самостоятелно решение от децата/младежите, както и участие при обсъждането на въпроси, свързани с ежедневието и вътрешния ред.

**Резултат:** Децата/младежите участват активно в организацията и дейностите в ЦНСТДМ.

**16.1** Всички деца/младежи, по адекватен за възрастта и степента на развитието си начин, участват при вземането на решения, които се отнасят до тях и до живота в ЦНСТДМ.

**16.2 Децата/младежите се включват при вземането на решения чрез:**

- Изслушване;
- Общуwanе с персонала и другите деца/младежи;
- Споделяне на предпочтания и желания;
- Допитване до техните желания и предпочтания;
- Участие в процеса на изработване на плана за грижи/индивидуалния план;
- Включването в екипни срещи и обсъждания, прегледи на плана за грижи/индивидуалния план, провеждане на лични срещи с ключовия социален работник.

### **Стандарт 17: Финансово управление и отчетност.**

Доставчикът има необходимия капацитет за финансово планиране, бюджетиране и управление на паричните средства по стандарта за издръжка за социалната услуга, с оглед постигането на постоянна готовност и ресурсна осигуреност на ЦНСТ да предоставя качествено услугата.

**Резултат:** Услугата е обезпечена и се поддържа необходимия определен стандарт.

**17.1** Получаваните бюджетни/общински/други средства са достатъчни и се разпределят така, че да се осигури изпълнението на институционалния проект и да се покрият минималните стандарти за качество.

**17.2** Доставчикът на услугата може да осигурява и допълнителни средства за повишаване на качеството на предлаганата услуга.

**17.3** Финансовите средства, предвидени за покриване на разходите по предоставяне на услугата се разпределят, съобразно раздел II „Разходи по икономически тип” на Единната бюджетна класификация за съответната година, при спазване принципите на законосъобразност, ефективност, ефикасност и публичност.

**17.4** В ЦНСТДМ се разработват Вътрешни правила за финансово управление и контрол, които по предложение на ръководителя на Центъра се утвърждават в съответствие със съществуващата схема на подчиненост от кмета на Общината.

**17.5** В случаите, когато управлението на ЦНСТДМ е възложено на външен доставчик, отчетността и контролът от страна на община са част от задължителните реквизити на договора за възлагане управлението.

## **Стандарт 18: Система за наблюдение и повишаване на качеството**

**Доставчикът разработва и прилага процедури за мониторинг и вътрешен контрол на предоставяната услуга.**

**Резултат:** Предоставянето на услугите в ЦНСТДМ се извършва на базата на обективна и актуална информация за тяхното качество и ефективност при отчитане на мнението на ползвателите.

**18.1** Доставчикът разработва писмена процедура за осъществяване на вътрешен контрол върху функционирането на услугата, гарантираща, че работата се осъществява в съответствие с Правилника за прилагане на Закона за Социално подпомагане, Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца и на настоящото Методическо ръководство.

**18.2 Вътрешният контрол се базира на:**

- Разработени от доставчика индикатори за оценка на качество;
- Дейността на Комисията за разглеждане на жалбите. В нея се включват представители на екипа на услугата и на доставчика (с брой членове между 3 и 5). Комисията има разработена процедура за работа и Правилник за дейността;
- Доставчикът осъществява цялостен вътрешен контрол върху качеството минимум един път годишно, както и периодичен контрол по избрани от него стандарти;
- Персоналът на услугата проучва и уважава мнението на децата/младежите и техните близки относно работата на персонала, за да може да повишава непрекъснато качеството на предоставяната услуга. Екипът на услугата окуражава децата/младежите да изразяват своето мнение и да дават предложения, било то позитивни или негативни в разговор, чрез специално разработени въпросници и групова работа.

**18.3 Доставчикът има писмен план за подобряване на качеството на услугата.**

Планът се разработва на базата на идентифицираните при вътрешния контрол проблеми. Чрез този план се цели да се постигнат необходимите промени във функционирането ѝ, което да доведе до повишаване на качеството на услугата.

**18.4 Доставчикът има разработена писмена процедура за подаване и разглеждане на жалби.**

В ЦНСТДМ е осигурен улеснен достъп за подаване на жалби и ясна процедура за тяхното разглеждане и отговор.

На видно място е поставена информация за НТЛД 116 111 и децата/младежите са запознати с правото им да подават сигнали. На потребителите е осигурен достъп до телефон.

## **18.5 Контрол**

Контролът на услугата се осъществява от Инспектората на АСП и Главна дирекция „Контрол по правата на детето“ към ДАЗД.

Инспекторатът на АСП следи за оптималното разходване на средствата и спазването на критериите и стандартите в предоставянето на услугата.

Главна дирекция „Контрол по правата на детето“ осъществява контрол по спазването на стандартите за социални услуги за деца с цел гарантиране правата на детето.

## ГЛАВА VI

### УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

#### Стандарт 19: Структура на персонала.

В ЦНСТДМ е ангажиран достатъчно на брой персонал, който осигурява 24-часов режим на работа и качествено предоставяне на услугата с индивидуален подход към всеки потребител на услугата.

**Резултат:** Броя на заетите служители, техния опит и квалификация и нагласи са съобразени с целите на услугата и са достатъчни за посрещане на индивидуалните потребности на децата/младежите в ЦНСТДМ.

При предоставяне на социална услуга ЦНСТДМ се прилага Методика за определяне на длъжностите в специализираните институции и социалните услуги в общността, утвърдена от министъра на труда и социалната политика.

**19.1** Персоналът в ЦНСТДМ е организиран така, че да осигурява на децата/младежите сигурност и безопасност, навременна и пълноценна грижа, време за общуване, игри и забавления, които удовлетворяват индивидуалните потребности на всяко дете/младеж.

**19.2 Персоналът на ЦНСТ се състои от:**

- Ръководител - отговорен е за организирането, разпределението, координирането и контролиране на всички дейности в Центъра. Представлява ЦНСТДМ при установяване на връзки и поддържане на контакти.
- Детегледачи/възпитатели (социални терапевти) – основните им функции са свързани с ежедневните грижи за децата/младежите, придружаване, възпитание, организиране на ежедневието в ЦНСТДМ. Всеки от тях може да получи допълнителни специфични функции според образоването и опита си.
- Социален работник, който оказва подкрепа и грижа на децата/младежите, осъществява връзките със системата от услуги в общността и поддържането на добри партньорски отношения с местни институции и НПО, установяване и поддържане на връзка със семейства и близки.
- Медицински специалист, (медицинска сестра и др.), в случаите, когато здравословното състояние на потребителите го налага.
- Длъжности, ангажирани от доставчика на услугата в зависимост от потребностите на децата/младежите.

**19.3 Всеки член на персонала има писмена длъжностна характеристика, която установява:** основните длъжностни задължения; основни отговорности, присъщи на длъжността; организационни връзки и взаимоотношения (вътрешни и външни); необходими компетентности за изпълнение на длъжността; изисквания за заемане на длъжността; общи разпоредби. Неразделна част от длъжностната характеристика е Етичният кодекс на работещите с деца. Длъжностните характеристики се преразглеждат веднъж в годината и се актуализират при необходимост.

**19.4 С оглед постигане на целите и подобряване качеството на предоставяните услуги, почасово могат да се ползват :**

- Външни специалисти – психолог, социален работник, клиничен социален работник, логопед, рехабилитатор, специален педагог и други, които се включват с експертния си опит в зависимост от нуждите на децата;
- Консултанти, обучители и супервизори, които оказват подкрепа на персонала регулярно или при необходимост по заявка;
- Асистенти, които работят на гъвкаво работно време, съобразно индивидуалните потребности на децата – осигурени от проекти или програми на общината или местни НПО съобразно специфичните потребности на всеки отделен ЦНСТДМ
- Доброволци.

### **19.5 ЦНСТДМ привлича и ползва доброволци.**

Доставчикът на услугата и ръководителят на центъра определят дейностите, които могат да се изпълняват от доброволци. Набирането и обучението им става на базата на писмена процедура, която максимално осигурява сигурността и безопасността на потребителите на услугата.

Изготвя се споразумение с всеки доброволец, в което се описват функциите, задълженията и правата на доброволеца.

### **Стандарт 20: Подбор на персонала.**

**Всеки член на персонала в ЦНСТДМ се назначава на базата на писмена процедура за набиране и подбор.**

**Резултат: Изборът на персонал е съобразен с опита на кандидатите в области, свързани с отглеждане, възпитание, грижа и работа с деца и младежи.**

**20.1** Подборът на целия персонал, включително помощния, както и на доброволците, се извършва на базата на изискванията на длъжността и дейностите, които ще изпълнява.

- Подборът на персонал се извършва преди стартиране работата на ЦНСТДМ чрез ясен и прозрачен процес. Препоръчително е изборът на персонал на ЦНСТДМ да приключи минимум един месец по-рано преди подготовката и настаняването на децата/младежите и да е съобразен със специфичните потребности на целевата група.
- Подготвителният процес при преместване на деца/младежи от специализирани институции в ЦНСТДМ включва обмен на информация между новия и стария персонал за всяко конкретно дете/младеж.

### **20.2 Критериите за подбор на персонала са:**

- Водещите критерии при подбора са нагласата и чувствителността на кандидатите към работа и общуване с различни деца/младежи; емоционалната им зрялост и готовността им да полагат грижи за децата/младежите;
- Изборът на персонал се основава на опита, който имат кандидатите в отглеждане, възпитание, грижа и работата с деца/младежи, наличие на допълнителни умения за работа с деца/младежи, мотивация за професионално развитие и умения за екипна работа;
- Видът образование, научната степен и квалификация при подбор и ангажиране на персонал за ЦНСТДМ не са категорично определящи за техния избор.

**20.3** Набирането на персонала се основава на писмена процедура, която включва критериите за подбор и неговите етапи. Набирането на персонала може да се осъществява чрез:

- Бюрата по труда;
- Публикуване на обява в местните средства за масова информация, интернет, информационните табла на други Центрове, НПО и институции;
- Препращане и препоръки от партньори в социалната сфера;
- Посреднически агенции.

**20.4** Подборът се извършва от създадена за целта комисия. Доставчикът определя членовете на комисията.

**20.5** Комисията осъществява подбора на персонала на няколко етапа:

- Подбор по документи, включващи автобиография и мотивационно писмо, в зависимост от позицията, за която се кандидатства;
- Интервю;
- Допълнителна среща /при необходимост/ за уточняване на възници на въпроси и окончателно взимане на решение;
- Комисията взима своите решения за одобрените кандидати, като дава равни възможности на всички, без ограничение на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, семейно положение, възраст, сексуална ориентация и др.;
- Препоръчително е по време на подбора, преди окончателния избор, кандидатите да посетят ЦНСТДМ, да се запознаят с обстановката и децата/младежите, да усетят атмосферата и динамиката на работата, да придобият най-обща нагласа за същността и смисъла на дейностите, които ще извършват.

**20.6** Одобрените кандидати се назначават на работа, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

**20.7 Доставчикът изготвя и поддържа лично досие за всеки назначен член на персонала.**

- Досието съдържа молбата за постъпване на работа; автобиография; мотивационно писмо (ако позицията, която заема го изисква); копия от дипломи за завършена образователна степен, квалификационни курсове и др.; свидетелство за съдимост; карта за предварителен медицински преглед; здравна книжка (при необходимост); длъжностна характеристика, свидетелство от психодиспансер.
- В личното досие на всеки служител се прилагат и формуляри за проведени оценки на изпълнението на задълженията и личен план за развитие на служителя, както и протоколи от индивидуални супервизии, удостоверение за преминато въвеждащо и поддържащи обучение.

## **Стандарт 21: Обучение на персонала**

**Доставчикът на услугата осигурява обучение и възможности за развитие на персонала за предоставянето на услугата.**

**Резултат:**

Персоналът е обучен и компетентен за предоставянето на качествена услуга.

**21.1 Доставчикът на услугата има разработена програма за обучение на персонала на Центъра.**

- Доставчикът изготвя годишен план-график на дейности, свързани с обучението на персонала.
- Потребностите от обучение на персонала, както като екип така и като отделни специалисти могат да се определят на базата на анализа от резултатите от провежданите оценки на изпълнението на задълженията, на идентифицираните потребности по време на супервизиите, на актуален анализ на нуждите от обучение, по констатации на контролиращи органи и по индивидуални заявки.
- Доставчикът осигурява необходимите условия за обучение на персонала като използва, както собствени, така и външни ресурси.
- Съхраняват се писмени доклади от всички проведени обучения, както и други документи, касаещи обучителния процес.

**21.2 Доставчикът предоставя на всеки член от персонала **въвеждащо обучение** при започване на работа.**

- Въвеждащото обучение цели да запознае обучаващите се с философията и целите на услугата, с организацията на работа и функциите на всеки служител, както и с обхвата на услугата и основната документация.
- Обучението е насочено и към придобиване на базисни познания за етапите и особеностите в развитието на детето/младежа, формиране на умения за разбиране на специфичните нужди и особености на отглеждането в институция.
- Специфики, нужди и подходи на работа с деца/младежи с увреждания.
- Обучението подкрепя персонала в установяването на подхода си, съобразно изискванията на предоставяната услуга и груповата динамика и процес.
- Въвеждащото обучение осигурява информация за политиката и практиките по отношение на закрилата на детето и работата с младежи, основни нормативни документи, институции и партньорски организации, свързани с предоставянето на услугата.
- Екипът се обучава и за работа с поверителна информация и оказване на първа долекарска помощ.
- Програмата за обучение на ръководителя на Центъра включва и допълнително обучение по управление.
- При започване на работа в ЦНСТДМ всеки служител трябва да има ясно разбиране за същността и обхвата на неговата дейност; ценностите и философията, на които е основана тя; отговорностите и задълженията, които трябва да спазва; организационните връзки и взаимоотношения (вътрешни и външни).

**21.3 За всеки член на екипа са създадени условия за достъп до **продължаващо обучение** в областта на благосъстоянието на детето и подкрепата на младежите.**

- Неговата цел е да надгражда придобитите професионални умения и знания, както и да предоставя възможност за обсъждане на конкретни случаи от практиката и за развитие на екипните принципи на работа.

- На всеки член на персонала, включително и на ръководителя на Центъра, е необходимо да се осигури продължаващо обучение.
- Доставчикът осигурява на ръководителя поддържащо обучение в областта на неговите компетентности, длъжностни функции и отговорности по прилагането на всички документи, отнасящи се до закрилата на детето, социалното подпомагане и социалните услуги, управлението и контрола на социалната услуга.

**21.4 Обучението на доброволци и социални асистенти** е насочено към базисни познания за децата, подкрепата на младежите, услугата и организацията, работа с нагласи към децата/младежите с увреждания, прилагане на индивидуален подход към децата/младежите, според специфичните им потребности, определяне на области, в които могат да бъдат полезни.

**21.5** Всеки член на екипа, включително ръководителят, има **личен план за професионално развитие.**

Личният план на развитие съдържа информация за нивото на компетентност /оценки на изпълнението/, за развитие на длъжностни функции и отговорности, план за продължаващо обучение, за възможностите за обмяна на опит, за участие в семинари, конференции, форуми, за подкрепа и супервизия.

**21.6** Всеки член на персонала има достъп до професионални сдружения, участие в научни и практически курсове, конференции и семинари за повишаване на квалификацията.

- Доставчикът наಸърчава всеки служител за учене през целия живот.
- Доставчикът проучва и предоставя възможност на екипа да се запознава със съществуващите практики и опит в предоставяното на услугата, както и да участва в разработването на нови компоненти за развитие на услугата или в обсъждания, свързани с проблемите в услугата. Доставчикът изгражда партньорство с други организации, доставчици на услугата.
- Ръководителят на Центъра утвърждава заявките за участие в различните професионални форуми и форми на поддържащо обучение, съобразно оценката за изпълнението и личния план за развитие на всеки служител, така че отсъствието на даден член на екипа да не се отразява върху качеството на услугата.

**21.7** Доставчикът може да сключва договор с други доставчици на обучителни услуги и/или други външни експерти за провеждане на нужните обучения /въвеждащи и/или продължаващи/.

#### **Стандарт 22: Оказване на подкрепа и супервизия на персонала.**

**Доставчикът осигурява на персонала на Центъра професионална подкрепа и супервизия за изпълнение целите на услугата.**

**Резултат: Персоналът получава подкрепа и супервизия с оглед предоставяне на услуга с високо качество.**

**22.1** Доставчикът създава условия и осигурява на целия персонал **профессионална и**

#### **методическа подкрепа.**

- Чрез организацията на работа в ЦНСТДМ са създадени условия за взаимна подкрепа между членовете на персонала и координиране на съвместни действия.
- В прилагането на екипните принципи за работа могат да се използват разнообразни методи за подкрепа и повишаване на компетентността – клинични срещи по случай, тематични обсъждания, четене на текстове, ателиета по тема, изследователски лаборатории и други.
- Персоналът има възможност да получава консултации от специалисти от професионалната общност, от институции, организации и отговорни служби.
- Персоналът може да участва и/или да инициира създаването на група за ресурсна подкрепа, междуинституционални екипи, професионални мрежи и форуми.
- Доброволците получават регулярна подкрепа и консултации от член на персонала, определен от ръководителя.
- Ръководителят на ЦНСТДМ получава консултации от доставчика или упълномощено от него лице, с опит в управлението на социални услуги.

#### **22.2 Персоналът получава групова и индивидуална супервизия.**

- **Груповата супервизия цели:** гарантиране и подобряване на качеството на работа в услугата и ориентиране на професионалните действия на различните организации и институции към целите и към по-голяма степен на удовлетвореност и взаимопомощ.. В нея участват членовете на мултидисциплинарния екип, както и външните специалисти и партньори Тя помага на персонала да бъде мотивиран и отдален, което пък ще осигури добро качество на грижите.
- **Екипната супервизия е насочена към:** подобряване на организационно груповите процеси и взаимодействие вътре в услугата между работещите, снемане на напрежението в трудни работни ситуации; създаване на пространство за изява и преработка на чувства; гарантиране и подобряване на качеството на работа; профилактика на взаимоотношенията в екипа. Осигурява се от доставчика, като за резултатите от нея се изготвя доклад. Докладът е конфиденциален, но е на разположение при осъществяване на контрол върху качеството на услугата.
- **Индивидуалната супервизия** дава възможност на всеки специалист да направи преглед на своята работа, да анализира усещанията и чувствата си, да изясни ролите и очакванията си във връзката си с потребителите, да получи професионална подкрепа и да повиши самооценката си. Индивидуалната супервизия има същите цели като груповата, но е насочена към конкретен член на екипа и е конфиденциална.

За всяка проведена супервизия се води протокол, който се съхранява от ръководителя на услугата.

#### **22.3 Персоналът е запознат с писмените процедури и политика на доставчика за подкрепа и супервизия.**

Лицата, определени да извършват супервизия следва да бъдат външни за персонала на Центъра, да имат необходимата квалификация, клиничен и терапевтичен опит, да познават специфичните параметри на услугата.

Супервизиите се провеждат от упълномощени от доставчика експерти.

## ГЛАВА VII

### ЗАЩИТА ОТ ЗЛОУПОТРЕБА И НАСИЛИЕ

#### **Стандарт 23: Защита на децата от злоупотреба и насилие**

**Разработени са политики, програми, мерки, процедури за превенция на насилие и за справяне със случаи на злоупотреба и насилие над децата/младежите.**

#### **Резултат:**

**Условията в ЦНСТДМ предотвратяват всякакви форми на злоупотреба и насилие над децата/младежите, между децата/младежите и между децата/младежите и персонала, както и съдействат за бързото и адекватно реагиране.**

**23.1 Доставчикът има ясно разработени правила за защита от злоупотреба и насилие над децата/младежите и персонала.**

- Правилникът за вътрешния ред е разработен по начин, гарантиращ защитата на децата/младежите от злоупотреба и насилие;
- Процедурата за наемане на персонал гарантира подбор на хора с подходящи нагласи и толерантност към различието;
- Разработени са правила за подбор на доброволци, асистенти, и други;
- Разработени са правила за ограничаване на достъпа на родители, близки или лица, за които е известно, че са злоупотребявали или насиливали деца или пълнолетни лица;
- Разработени са правила за достъп на посетители до децата/младежите с цел предотвратяване на насилие;
- Екипът на ЦНСТДМ се ръководи от принципа за нетърпимост към използването на насилие и своевременно предприема мерки;
- Доставчикът разработва политика за защита на персонала и предприема мерки за изпълнението им.

**23.2 Доставчикът има разписана програма за превенция на насилието над деца/младежи.**

- Децата/младежите са информирани за опасностите и се подготвят чрез адекватни подходи за начините да се предпазват, получават необходимите наставления и правила, както и са запознати с процедурата за реагиране при риск или акт на насилие;
- Родители, близки, специалисти и други лица, контактуващи с децата/младежите, са запознати с програмата за превенция на насилието и процедурата за подаване и разглеждане на жалби;
- Персоналът е обучен за работа по превенция на насилието над деца/младежи, за разпознаване белезите на насилие, за справяне в конфликтни ситуации, за осигуряване на подходящо общуване между децата/младежите, за начини на реагиране при споделяне на съмнение или акт на насилие, за процедурата за подаване на жалби за насилие;

- Програмата за превенция на насилието насърчава активното участие на децата/младежите, родителите, персонала, външни специалисти и институции, местна общност и медии в нейното изпълнение;
- Екипът на ЦНСТДМ периодично преразглежда процедурите за защита от насилие и подготвя актуални програми за превенция на злоупотреба и насилие над деца/младежи.

**23.3 Доставчикът има разработена писмена процедура за реагиране при съмнение или осъществено насилие над децата/младежите или персонала.**

- В процедурата са посочени действията, които се предприемат от екипа за установяване, оценка и докладване на случай на насилие, както и мерките, които се предприемат за ограничаване на достъпа, оказване на подкрепа и съдействие за осигуряване на специализирана помощ за детето в случай на насилие, уведомяване на ОЗД , кмета и полицията;
- В процедурата са посочени начините за защита на персонала при риск или осъществено насилие по време на работа;
- В процедурата се предвиждат мерки за своевременна защита на децата/младежите , в случай на злоупотреба или насилие от член на персонала и наказанието му по определен ред.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

#### **ОСНОВНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА СОЦИАЛНАТА УСЛУГА „ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП ЗА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ”**

**Документи, свързани с качеството на услугата, начините за нейното разкриване и функциониране:**

1. Семеен кодекс;
2. Закон за социално подпомагане;
3. Закон за закрила на детето;
4. Закон за народната просвета;
5. Закон за здравното осигуряване;
6. Правилник за прилагане на Закона за социално подпомагане;
7. Правилник за прилагане на Закона за закрила на детето;
8. Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца;
9. Наредба за условията и реда за осъществяване на мерки за предотвратяване изоставянето на деца и настаняването им в институции, както и за тяхната реинтеграция;
10. Наредба за специализирана закрила на деца на обществени места;
11. Наредба № 2 от 24 април 1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отпуск и туризъм;
12. Етичен кодекс на работещите с деца;
13. Методика за определяне на длъжностите в специализираните институции и социалните услуги в общността.

**Документи, свързани със здравно - хигиенните изисквания:**

1. Закон за здравето;
2. Наредба 7 от 23 септември 1999 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работно оборудване. ДВ, бр. 88/8.X.1999 г.;
3. Наредба № 15 от 27 юни 2006 г. за здравните изисквания към лицата, работещи в детските заведения, специализираните институции за деца и възрастни, водоснабдителните обекти, предприятията, които произвеждат или търгуват с храни, бръснарските, фризьорските и козметичните салони;
4. Наредба № 5 от 6 април 2006 г. за диагностицата, профилактиката и контрола на местните паразитози.

**Документи, свързани с благоустройството и строителството:**

1. Закон за устройството на територията;
2. Наредба № 6 за изграждане на достъпна среда в урбанизираните територии, ДВ бр.109/16 Декември 2003 г., в сила от 17.01.2004 г.;
3. Наредба № Iz-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

**Документи, свързани с административното управление на ЦНСТ**

1. Административно-процесуален кодекс;
2. Закон за счетоводството;
3. Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор;
4. Закон за корпоративното подоходно облагане;
5. Закон за данъците върху доходите на физическите лица.
6. Кодекс на труда;
7. Кодекс за социално осигуряване.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

### **СПЕЦИАЛИЗИРАНА ОЦЕНКА**

#### **2.1. НАСОКИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНА ОЦЕНКА НА ДЕТЕ ДО 18 ГОДИНИ В ЦНСТДМ**

Настоящото приложение цели да предостави и ориентира доставчиците и екипите на ЦНСТДМ в основните принципи и изисквания към процеса на изготвяне и работа по специализирана оценка на потребностите и индивидуален план за грижа. За пълното разбиране на този процес е необходимо обучение на всеки екип, както е заложено в настоящата методика.

Специализираната оценка на потребностите, плана за грижа и неговите прегледи са основен инструмент в работата с потребителите на услугата.

#### ***Принципи при извършване на специализирана оценка на потребностите:***

Извършването на оценка следва:

- Да поставя детето в центъра на вниманието;
- Да гарантира равни възможности и спазване на техните права;
- Да се основава на познания за възрастовото развитие, неговата динамика и особености;
- Да се основава на познаването и вземането под внимание на последиците от ранното изоставяне и дълготрайно институционализиране върху развитието и поведението;
- Да е насочена към използване и развиване на наличните ресурси/ силни страни, както и към определяне на проблемите;
- Да включва активно детето и неговото семейство /родители, близки, значими възрастни/ в процеса на оценка и вземането на решения;
- Да се вземат предвид факторите на средата /семейни и обществени фактори/;
- Да се приема и извършва като динамичен процес, а не като единократен акт;
- Да се основава на подход на сътрудничество между компетентните специалисти, институции и служби;
- Да се основава на обективна и методично събирана информация.

#### ***Източници на информация за изготвяне на оценката:***

- налична документация;
- разговори с хората, които са се грижили за детето и го познават;
- първоначален период на наблюдение на детето и взаимодействия с него след постъпването му в ЦНСТДМ.

**Всеки Доставчик разработва документ “Специализирана оценка на потребностите”, който обединява събранныата информация.**  
**Заглавна страница:** Основни данни на детето, дата на настаняване в ЦНСТДМ, планирана дата за следващ преглед на оценката.

Области на оценката	на Индикатори	Забележки	Забележки,
<b>Лична история</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обстоятелства около раздялата с родителите/изоставянето;</li> <li>• Period на институционализация – време, брой и вид институции, в които са отглеждани;</li> <li>• Причини, които са посочени за първоначалното настаняване в институция;</li> <li>• Други важни събития: подписание на декларация от страна на майката/ бащата за предоставяне на родителски права;</li> <li>• Проява на интерес/ липса на интерес от страна на родителите.</li> </ul>	<p>Пример: детето спира да говори и ретресира в развитието си, след като бащата подписва декларация за предоставяне на родителските си права;</p> <p>Пример: детето се връща разстроено след гостуване в семейството за събота и неделя или за ваканцията, детето се разстройва или проявява агресия след посещение на някои от родителите.</p>	<p>Пример: детето се връща разстроено след гостуване в семейството за събота и неделя или за ваканцията, детето се разстройва или проявява агресия след посещение на някои от родителите.</p>
<b>Здравословно състояние и физическо развитие</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Налични диагнози, към момента на настаняването;</li> <li>• Медикаментозна терапия, която е предписана; описание на реакциите на детето след прием на предписваната терапия;</li> <li>• Често боледува/ не боледува – от какво;</li> <li>• Ръст;</li> <li>• Тегло.</li> </ul>	<p>Факти и наблюдения за състоянието, които съответствие/несъответствие на ръста и теглото с календарната възраст.</p>	<p>Пример: Храни се пасивно с контрол върху количеството погълтана храна.</p> <p>След посещения въвчи или свиждане с родителите, отново започва да се изпуска.</p> <p>Няма навици да си сервира или</p>
<b>Основни поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хранене – наличие/липса на самостоятелност; наличие/отсъствие на активно усвояване на храната; смущения в храненето – предизвикани повръщания, претъпкване с храна и др.</li> <li>• Сън – заспива/не заспива лесно; събужда се/не се събужда по време на нощен сън;</li> </ul>	<p>Пример: храни се пасивно с биберон и пасирана храна, подавани от възрастен;</p> <p>Пример: храни се с лъжичка, подавана от възрастен, само ако това е точно определен човек;</p> <p>Пример: буди се нощно време с</p>	<p>Пример: Храни се пасивно с контрол върху количеството погълтана храна.</p> <p>След посещения въвчи или свиждане с родителите, отново започва да се изпуска.</p> <p>Няма навици да си сервира или</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>отказва се от дневния сън;</li> <li>Отделяне – съобщава/не съобщава за физиологичните си нужди;</li> <li>Обслужва се/не се обслужва самостоятелно; смущения в отделянието – енуреза, енкопреза, играе си с изпражненията и пр.</li> <li>Сексуална активност – наличие/отсъствие на прояви, които са свързани с получаване на удоволствие от собственото тяло;</li> </ul>	<p>плач, успокоява се само, ако му се даде възможност да къса лентички.</p> <p>Пример: съобщава за физиологичните си нужди, но трябва да бъде придвижен от възрастния.</p> <p>Пример: след посещения на майката/баба/ца, започва да се напицава нощно време.</p> <p>Пример: смуче пръста си, когато е само или извършива стереотипни движения.</p>	<p>Липса на апетит и отслабване на тялото.</p> <p>Прояви на сексуалност, неприкосновено.</p> <p>Отствие на чувство за срам.</p> <p>Говори за сексуалността с думи, характерни за речника на възрастните.</p>	<p>отсервира храната.</p> <p>Липса на апетит и отслабване на тялото.</p> <p>Прояви на сексуална активност, нехарактерна за възрастта – липса на разбиране, че тялото е лично и неприкосновено.</p> <p>Отствие на чувство за срам.</p> <p>Говори за сексуалността с думи, характерни за речника на възрастните.</p>
<b>Психомоторно развитие</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тонична функция – преобладава повишен мускулен тонус – на крайниците/на торса; преобладава понижен мускулен тонус на крайниците/ на торса;</li> <li>Мускулният тонус е уравновесен и не пречи на движението – на крайниците/на торса;</li> <li>Обща моторика, поза, фина моторика – движи се свободно/трудно; части на тялото, които участват/не участват в движението; предпочтитан начин на хваща;</li> <li>Хваща/не хваща волево; наличие/липса на пинсетен захват и пр.;</li> <li>Ориентация във времето и пространството: познава/не познава непосредственото пространство, в което живее; движи се свободно/предвижва се предпазливо или по строго определен начин и пр.</li> </ul>	<p>Пример: след извеждане на външната среда с много хора се повишава мускулният тонус до хипертоничност, при докосване мускулите на ръкете и краката са твърди, отказва да разтънат крайниците и да хваща.</p> <p>Пример: понижен мускулен тонус на торса, лежи отпуснато, а ръцете и краката са хипertonични, поради което не може да ги разтъва и да хваща;</p> <p>Пример: обикновено седи с кръстосани крака;</p> <p>Пример: бодърства като лежи по гръб и се премества като се изглъсква с крака;</p> <p>Пример: вече се придвижва самостоятелно от стаята до банята;</p> <p>Пример: придвижва се във всекидневната като върви само от тялото на другия; Познава някои части</p>	<p>Детето не се чувства добре в тялото си: тромави, непохватни, не се движат.</p> <p>Детето не може да се ориентира в пространството извън институцията, ако няма придвижител.</p> <p>Говори само в минало време.</p> <p>Бърка мъжки и женски род, когато говори за себе си. Има негативен образ за тялото си, не се харесва, прави неща, които гравичат със самонараняването, облича се и избира прически, които „прикриват“ определени части на тялото.</p> <p>Проявява автоагресия – гризе си ноктите до кръв, татуира се върху чувствителни зони на тялото или слага пирсинг на такива.</p> <p>Агресивност към тялото на другите деца. Рисунките са изпълнени със страшно или агресивно съдържание.</p> <p>Приказките, които разказва не</p>	<p>агресивност към тялото на другите деца. Рисунките са изпълнени със страшно или агресивно съдържание.</p> <p>Приказките, които разказва не</p>

	<p>На тялото си; Назовава някои части на тялото си; Рисува главоноги; рисува човешка фигура; радва се на игра на „криенца“, „страхува се от непознат“ и пр.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Образ за тялото: забелязва отражението си в огледало; търси друг човек зад огледалото; разпознава, че образа в огледалото е неговия и се радва на отражението си; разбира, че е там, където се усеща, а не там, където се вижда; разпознава образа на възрастния в огледалото.</li> </ul>	<p>покрай стените;</p> <p>Пример: разпознава сезоните;</p> <p>Пример: при опит за изправяне, свива краката си, като че ли не съществуват;</p> <p>Пример: рисува „човек“, който се стои от глава, очи, уста, крака и ръце с по три пръста;</p> <p>Пример: детето описва косата и ушите си;</p> <p>Пример: назовава основните части на тялото;</p> <p>Пример: играе с образа си пред огледалото и се радва, когато вижда отражението си;</p> <p>Пример: не реагира на образа си в огледалото, а ближе огледалото и го драска с нокти.</p>	<p>завършват с „щастлив край“.</p>
	<p><b>Познавателно развитие и образователни потребности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Има базисни когнитивни структури – постоянство на обекта, разбира прости инструкции, изпълнява прости инструкции, разпознава основни форми и т.н.;</li> <li>• Проявява интерес към графична дейност, проявява интерес към картички в книжки, проявява интерес към букви и пр.;</li> <li>• Проявява желание да пише и да чете, да смята; задава въпроси, проявява любопитство и пр.</li> </ul>	<p>Пример: търси топка , скрита под кърпа.</p> <p>Пример: прави драсканци, които оприличава на букви;</p> <p>Пример: разпознава изображения на животни в книжка.</p> <p>Пример: рисува в продължение на половин час без да се движки и да се разсейва.</p>	<p>Проявява познавателни способности, които му позволяват да следва и усвоява учебния материал за възрастта.</p> <p>Няма особени съпротиви към писането, четенето, математиката или разказването.</p> <p>Запомня и използва наученото.</p>
	<p><b>Емоционално-поведенчески особености</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Психо-сексуално развитие:</li> <li>• Прояви на детската сексуалност – детето търси удоволствие в собственото си тяло;</li> <li>• Наченки на зряла сексуалност – детето насочва вниманието си към тялото на</li> </ul>	<p>Пример: извръща глава и поглед, когато възрастния му говори;</p> <p>Пример: проявява предпочтания и се радва на една от възпитателките; когато тя си тръгва се разстройва,</p>	<p>При юношите се забелязва любопитство към другия пол, придава се значение на харесването от другия пол, сексуално любопитство, което обаче зачита</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• партньор от другия/от същия пол;</li> <li>• Развитие на връзките с възрастен и връстници;</li> <li>• Детето различава познати от непознати възрастни;</li> <li>• Проявява предпочтение и се оживява в присъствието на определен възрастен;</li> <li>• Страда от раздялата с възрастни, с които е свикнало;</li> <li>• Бързо се успокоява, трудно се успокоява, не забелязва раздялата с познат възрастен;</li> <li>• Детето проявява интерес към връстници;</li> <li>• Начини на влизане в контакт с връстниците: чрез агресивно действие, чрез игра, чрез подражание и пр.</li> </ul>	<p>но сравнително бързо се успокоява; Пример: стои изолирано в единния край на залата и наблюдава другите;</p> <p>Пример: играе и ли участва в занимания другите и понякога влиза във взаимодействие;;</p> <p>Пример: започва да плаче, щом някой се приближи до него.</p>	<p>интимността на другия и неприкосновеността на неговото тяло.</p>
<b>Връзки с роднини и близки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Честота на контактите;</li> <li>• Кой инициира контакктите;</li> <li>• Как протичат срещите между него и роднините-родители и др.;</li> <li>• Как майката/ бащата или друг родина говорят за него;</li> <li>• Поведението му по време на срещите;</li> <li>• Поведение му след срещите.</li> </ul>	<p>Пример: майката идва на свидждане без предупреждение, което го разстройва дълго време след срещата;</p> <p>Пример: родителите се интересуват и идват всеки път, когато има договорена среща;</p> <p>Пример: родителите предпочитат да получават писмена информация, отколкото да идват на свидждання.</p>	<p>При здравите деца и юноши следва да се внимава за проявата на всякакви индикатори за домашно насилие, които да се вземат предвид при организирането на поддръжането на контакктите с близки и роднини.</p>
<b>Идентичност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Етническа;</li> <li>• Религиозна;</li> <li>• Езикова;</li> </ul>	<p>Пример: детето има малка иконка на Богородица, която е подарък от баба му, на която се моли;</p>	53

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Културна</li> </ul>	<p>Пример: детето не яде определени храни, които не са се консумирани в семейството по религиозни съображения.</p> <p>Пример: детето познава празниците Коледа и Великден, които са били празнувани в семейството му;</p>
<p><b>Други:</b></p> <p><b>Безопасна среда и сигурност</b></p> <p><b>Възможности за социално включване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Съобразяване на средата с възрастта, начина на предвиждане, темперамента и интересите на детето.</li> <li>• Всички възможности за включване в дейности и форми на игра, образование и култура извън ЦНСТ, при условие, че не причиняват напрежение и душевно страдание на детето.</li> </ul>	<p>Пример: Стените в обсега на движение на детето са покрити с мека повърхност, така че ако си удри главата, да не се наранява. Няма остри ръбове и предмети в обсега на детето.</p> <p>Леглото е на височина, от която детето не може да се удари лошо, ако падне.</p> <p>До леглото са поставени дюпещи, тъй като се случва детето да се прехвърли през решетката;</p> <p>Всички перилни и почиствани препаратори за заключени нависоко.</p>

Оценяването на потребностите на детето е процес. Потребностите се извеждат от констатираните факти и добре документирани наблюдения върху развитието и поведението на детето, след като те са били обсъдени в мултидисциплинарен екип.  
Областите на оценка могат да се обогатяват или редуцират. Зададената рамка има примерен характер.

## **2.2. СПЕЦИАЛИЗИРАНА ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА МЛАДЕЖИТЕ ОТ 18 ДО 29 ГОДИНИ**

**Всеки Доставчик разработва документ “Специализирана оценка на потребностите”, който обединява съхраната информация.**

**Заглавна страница:** Основни данни на лицето, дата на настаняване в ЦНСТ, планирана дата за следващ преглед на оценката.

Области на оценката	Индикатори
<b>Лична история</b>	Период на институционализация – време, брой и вид институции, в които е настаняван; Причини, които са посочени за първоначалното настаняване в институция; Проява на интерес/ липса на интерес от страна на близките.
<b>Здравословно състояние и физическо развитие</b>	Налични диагнози, към момента на настаняването. Медикаментозна терапия, която е предписана; описание на реакциите след прием на предписаната терапия; Често боледува/ не боледува – от какво; Ръст; Тегло.
<b>Основни поведения</b>	Хранене – наличие/липса на самостоятелност; наличие/отствие на активно усвояване на храната; смущения в храненето и др. Сън – заспива/не заспива лесно; събужда се/не се събужда по време на нощен сън. Отделяне – съобщава/ не съобщава за физиологичните си нужди; Обслужва се/ не се обслужва самостоятелно; смущения в отделянето – енуреза.
<b>Познавателно развитие и образователни потребности</b>	Има базисни когнитивни структури – постоянно на обекта, разбира прости инструкции, изпитнява прости инструкции, разпознава основни форми и т.н. Проявява интерес към графична дейност, проявява интерес към картички в книжки, проявява интерес към букви и пр.
<b>Връзки с роднини и близки</b>	Честота на контактите; Кой инициира контактите; Как противат срещите с лицето.
<b>Лична мрежа от контакти</b>	Лицата, с които потребителят има контакти и/ или приятелски отношения. От кога поддържа контакти, състояние на контакти, има ли потребност от подкрепа в тяхното поддържане.

<b>Съдържание на дневните занимания / работа и обучение/и</b>	С какво е ангажирано ежедневието на потребителяте. Какви са предпочтенията на потребителите. Амбиции за развитие.
<b>Интереси и хоби</b>	Какви са интересите и желанията на потребителя за заниманията му в свободното време.
<b>Идентичност</b>	<p>Етническа; Религиозна; Езикова;</p> <p>Културна.</p> <p>Други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Съобразяване на средата с възрастта, начина на предвиждане, темперамента и интересите на лицето.</li> <li>• Всички възможности за включване в дейности и форми на образование и култура извън ЦНСТ, при условие, че не причиняват напрежение.</li> </ul> <p>Безопасна среда и сигурност Възможности за социално включване</p>

Потребностите се извеждат от констатираните факти и добре документирани наблюдения, след като те са били обсъдени в мултидисциплинарен екип.  
Областите на оценка могат да се обогатяват или редуцират. Зададената рамка има примерен характер.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

### **НАСОКИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН ЗА ГРИЖИ/ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН И ПРЕГЛЕД НА ПЛАНА ЗА ГРИЖИ/ИНДИВИДУАЛНИЯ ПЛАН**

**Планът за грижи /индивидуалният план** е специфичен по своите цели, съдържание, методи и продължителност в съответствие с конкретния случай. Основна опорна точка при планирането е оценката на потребностите на детето/младежа . Планът за грижи /индивидуалният план дава насоки за професионалната работа на всеки един от специалистите, работещи и грижещи се за детето/младежа, в една обща посока.

#### ***Добрите цели са:***

Специфични – Ясно определени

Приложими – Изпълними с оглед на наличните ресурси

Постижими – Реалистични за възможностите на детето/младежа и обстоятелствата

Уместни – Да имат полза и резултат за детето/младежа и семейството

Ограничени във времето – Постижими за определено време

#### ***Всеки Доставчик разработва такъв документ, който съдържа:***

- Конкретните цели;
- Деяностите и начините, чрез които ще бъдат задоволени конкретните потребности, подкрепата, която ще бъде предоставена на детето, необходимостта от външни специалисти или институции;
- Кой е отговорен за изпълнението на планираната дейност;
- Какви са планираните срокове за осъществяване на целите;
- Кой е ключовият социален работник и екипа за работа, с кой служител/служба е съгласуван плана;
- Дата на изготвяне на плана;
- Насрочена дата за преразглеждане на плана;
- Детето/младежът участва в изработването и изпълнението на плана.

#### ***Преглед на Плана***

Планът се преразглежда периодично, с оглед на отчитане на постигнатите и непостигнатите цели, преразглеждане на хипотезите и поставянето на нови цели, срокове и отговорности. Срещите за преглед са част от непрекъснатия процес на планиране и съдействат за това планът да е гъвкав, подходящ за конкретното дете/младеж, адекватен на потребностите, да постига промяна и развитие, да се осъществява професионално с подходящи подходи, форми, компетентности.

***Необходими умения на екипа при работа в процеса на оценяване и планиране:***

- Добро познаване на принципите при извършване на оценка и планиране и тяхното спазване.
- Умение за събиране и анализиране на информацията, както от документи така и при общуване с родители, близки, специалисти.
- Умение за наблюдение и общуване с децата/младежите.
- Добро познаване на социалната система и ресурсите на общността.
- Умение за ясно формулиране и точно описание на събраните данни и наблюдения.
- При оценяването се използва повече от една гледна точка или перспектива.
- Областите на оценка се разглеждат в тяхната динамика, цялост и взаимносвързаност.
- Умение да се проследи историята на живота на детето/младежа и да се анализира влиянието на всички фактори /семейни, социални, институционални и др./върху развитието на детето/младежа.
- Умение за формулиране на цели и избор на дейности и подходи, които са адекватни на целите.
- Така описаните умения не са изчерпателни и всеки доставчик работи за обогатяването на уменията на екипа.