

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения «Новоселовский»

1. Общие положения

1.1. Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями (далее – Отделение) является структурным подразделением КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Новоселовский» (далее – Учреждение).

1.2. Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 "Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае"; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»; законами и правовыми актами Правительства Красноярского края, приказами и рекомендациями Министерства социальной политики Красноярского края, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями сотрудников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Организация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке по решению директора Учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

1.4. Заведующий Отделением назначается директором Учреждения и несет персональную ответственность за деятельность Отделения. В период временного отсутствия заведующего Отделение его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Координация деятельности работников Отделения производится заведующим Отделением.

1.6. Работники в своей деятельности подчиняются заведующему Отделением, директору Учреждения и его заместителю.

1.7. Структура и направление деятельности Отделения определяется в соответствии с Уставом Учреждения, а также другими нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения.

2. Место расположения Отделения

2.1. Адрес расположения отделения: 662430, Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, улица Русинова, д. 8: обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, имеет необходимое техническое оснащение.

3. Цели и задачи деятельности Отделения

3.1 Основная цель деятельности Отделения направлена на поддержание у граждан пожилого возраста и людей с инвалидностью, в том числе детей с инвалидностью возможности самореализации жизненно важных потребностей, укрепления здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического здоровья, социализации в обществе.

3.2 Основные задачи Отделения:

3.2.1 Выявление, учет семей, имеющих детей инвалидов и отдельных граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки.

3.2.2 Создание условий и оказание комплекса социальных услуг: социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.2.3 Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации.

3.2.4 Организация занятости граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями. Организация досуга и культмассовых мероприятий; содействие в участии в культмассовых мероприятиях Учреждения, района, края.

3.2.5 Взаимодействие с учреждениями, осуществляющими медико-социальную реабилитацию инвалидов.

3.2.6 Формирование пакета документов на получение инвалидами технических средств.

3.2.7 Создание условий для повышения качества жизни граждан старшего поколения, повышения уровня защиты прав и интересов пожилых граждан.

3.2.8 Осуществление социального патронажа семей, имеющих детей-инвалидов; организация досуга и внешкольного развития в зависимости от возраста и состояния здоровья детей и подростков; обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения; разработка рекомендаций для родителей по особенностям воспитания и методикам реабилитации детей с ограниченными возможностями.

3.2.9 Совершенствование социально-реабилитационной работы, обобщение и внедрение передовых видов и форм социального обслуживания населения.

4. Перечень социальных услуг, предоставляемых Отделением

4.1. Перечень услуг, предоставляемых в Отделении с учетом индивидуальных потребностей получателя социальных услуг:

- Социально-медицинские: оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий; занятия адаптивной физической культурой, в том числе с использованием реабилитационного оборудования, обучающие индивидуальные и групповые спортивные занятия.
- Социально-психологические: психологическое консультирование – оказание помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам в налаживании межличностных взаимоотношений с близкими и другими значимыми для него людьми; психологические тренинги, психологическая коррекция, психологическая помощь и поддержка, социально – психологический патронаж, проведение индивидуальных занятий и занятий в группах взаимоподдержки.
- Социально-педагогические: организация досуга (экскурсии, праздники и другие культурные мероприятия); организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, направленным на развитие личности.
- Повышение коммуникативного потенциала: содействие в получении навыков компьютерной грамотности, пользования «Интернет - ресурсом, навыкам декоративно – прикладного творчества; организация клубной работы по интересам; обеспечению получателя учебными и практическими материалами по использованию технических средств реабилитации, по формированию социальных навыков самообслуживания и самостоятельной жизни получателя социальных услуг.
- Социально-правовые: консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки.

4.2. Для осуществления реабилитационных мероприятий в Отделении функционируют следующие помещения: зал адаптивной физкультуры (АФК), зал для проведения культурно - досуговых мероприятий и групповых занятий, кабинет для организации занятий трудовой терапией, кабинет психолога (для проведения диагностики, индивидуального, группового консультирования), сенсорная комната, кабинет для проведения развивающих и обучающих занятий, компьютерный класс.

4.3. Оздоровительно-реабилитационные мероприятия в Отделении осуществляются с учетом рекомендации учреждения здравоохранения и по назначению врача.

5. Порядок предоставления социальных услуг в Отделении

5.1. Обслуживание Отделением граждан осуществляется путём предоставления в зависимости от степени и характера нуждаемости реабилитационных услуг, входящих в федеральный и территориальный перечни гарантированных государством социальных услуг, а так же оказания по их желанию, дополнительных, негарантированных государством социальных услуг.

5.2. Социальное обслуживание в Отделении предоставляется следующим категориям и группам населения:

- детям-инвалидам;
- семьям, имеющие в своем составе инвалидов, в том числе детей-инвалидов;
- инвалидам различных категорий и групп инвалидности;
- гражданам пожилого возраста (женщины от 55 лет и старше, мужчины от 60 лет и старше, признанными нуждающимися в установленном порядке).

5.3. Социальные услуги в Отделении оказываются в полустационарной форме и предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в установленном законом порядке.

5.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме подается в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг (далее - заявление) в Территориальное отделение краевого государственное казенное учреждение "Управление социальной защитой населения" по Новоселовскому району Красноярского края, как лично, так и через представителя.

5.5. Решение о предоставлении социальных услуг принимается на основании предоставления следующих документов:

- 1) заявление гражданина или его законного представителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- 4) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- 5) копия ИПРА, если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПРА (при наличии инвалидности);
- 6) копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
- 7) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной

экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей инвалидов (при наличии инвалидности);

8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

5.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления ИППСУ Учреждению.

5.7. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в Отделении, правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

5.8. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

5.8.1 Решение об условиях оказания социальных услуг в полустационарной форме (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, а также тарифов на социальные услуги.

5.8.2 Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются бесплатно категориям граждан, определенных в статье 31 Федерального закона №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статье 8 Закона Красноярского края №7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

5.8.3 Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает полуторную величину прожиточного минимума. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и полуторной величины прожиточного минимума для предоставления социальных услуг. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме производится в соответствии с договором на основании акта выполненных работ.

5.9. Договор на оказание социальных услуг, может быть, расторгнут по следующим основаниям:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;
- 3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) Учреждения;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

6. Права и ответственность

6.1. Для реализации основных задач специалисты Отделения имеют право:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;
- повышать свою квалификацию;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

6.2. Специалисты Отделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- за эффективную реализацию своих функций и задач;
- за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

6.3. Заведующий Отделением имеет право:

- в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

- координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
- принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;
- разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;
- ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

6.3.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

6.3.2. Заведующий Отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы Отделения, отчетной документации.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1. Заведующий Отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора.

7.2. Заведующий Отделением своевременно и в полном объеме предоставляет заместителю директора планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

7.3. Сотрудники Отделения получают от заведующего Отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

7.4. Специалисты Отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим Отделением, а также специалистами других отделений.

7.5. Специалисты Отделения взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения.