

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города  
Каменска-Уральского (ГАУСО СО «РЦ города Каменска-Уральского»)

Утверждено  
Приказом ГАУСО СО  
«РЦ города Каменска-Уральского»  
от «20» апреля 2021 г № 74.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕНИИ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ И РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ в ГАУСО СО «РЦ города Каменска-Уральского»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности отделения консультативной помощи и разработки программ социальной реабилитации (далее ОКПиРПСР) в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города Каменска-Уральского» (далее Учреждение).

1.2. ОКПиРПСР является структурным подразделением Учреждения, предназначено для осуществления социально-правового сопровождения, в рамках реабилитационного процесса детей и подростков с ограниченными возможностями.

1.3. Руководство ОКПиРПСР осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора Учреждения. Все специалисты отделения осуществляют совместную деятельность по социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями, в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены.

1.4. Свою деятельность ОКПиРПСР осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе Устава Учреждения, а также руководствуется настоящим Положением.

1.5. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник Отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цель деятельности ОКПиРПСР в Учреждении заключается в организации социально-правового сопровождения реабилитационного процесса для защиты прав и интересов детей с ограниченными возможностями.

2.2. Задачи отделения консультативной помощи и разработки программ социальной реабилитации:

- оказание правовой помощи по защите прав и интересов детей с ограниченными возможностями, содействие в решении социальных вопросов;
- обращение в интересах клиента либо сопровождение клиента в управление социальной политики, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- консультативно-просветительская работа среди родителей, детей, специалистов;
- содействие клиенту в подготовке документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки;
- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения.

## **3. Условия и порядок обслуживания**

3.1. Услуги социально-правовой помощи оказываются в полустационарной форме обслуживания и в форме обслуживания на дому, в режиме пятидневной рабочей недели.

3.2. В отделении оказываются услуги семьям с детьми с ограниченными возможностями в возрасте до 18-ти лет.

3.3. Услуги оказываются при обращении получателей социальных услуг в отделение.

## **4. Организация деятельности**

Основной деятельностью отделения консультативной помощи и разработки программ социальной реабилитации является:

4.1. Прием граждан: проведение опроса и первичной социальной диагностики для оценки реального положения, обратившегося за социальными услугами в Учреждение;

4.2. Помощь в подготовке документов для предоставления мер социальной поддержки, а также содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций в соответствии с законодательством РФ, семей, воспитывающих ребенка с ограниченными возможностями;

4.3. Ведение учетно-отчетной документации в информационной системе «Социальное обслуживание населения»;

4.4. Регистрация и ведение внутренних учетных клиентских баз Учреждения;

4.5. Формирование личных дел несовершеннолетних в соответствии с положением «О

ведении личных дел получателей социальных услуг государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города Каменска-Уральского»;

4.6. Организация на обслуживаемой территории выездов, патронажей к детям, с тяжелыми нарушениями в развитии, а также с нарушением двигательных функций организма;

4.7. Организация на обслуживаемой территории выездов, патронажей в семьи с детьми-инвалидами, находящимися в социально опасном положении.

## **5. Права и обязанности получателей социальных услуг**

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- получение социальных услуг в ОКПиРПСР;
- конфиденциальность предоставляемой работникам Учреждения информации и сведений;

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять достоверную информацию и необходимую документацию;
- не пропускать без уважительной причины и без предупреждения занятия в Учреждении;
- оказывать содействие сотрудникам Учреждения по вопросам, связанным с предоставлением услуг;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения.

## **6. Права и обязанности работников Отделения**

6.1. Состав и численность работников Отделения определяется штатным расписанием Учреждения.

6.2. На работу в Отделение принимаются специалисты, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую занимаемой должности.

6.3. К деятельности в Отделении не могут быть допущены лица, которым она запрещена по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством.

6.4. Основные права и основной круг обязанностей, а также социальные гарантии и льготы определяются законами РФ, постановлениями и решениями Правительства РФ и законодательством на уровне субъекта РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим Положением и другими Локальными актами Учреждения, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.5. Работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и личностного достоинства;
- повышение квалификации и профессионального уровня в соответствии с современными требованиями;
- внесение предложений по совершенствованию работы Отделения и Учреждения в целом.

6.6. Работники обязаны:

- выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила по охране труда и требования пожарной безопасности;
- выполнять устные и письменные распоряжения администрации Учреждения, не связанные с выполнением должностной инструкции и профессиональной деятельности, не угрожающие жизни

и здоровью сотрудников и клиентов Центра, но принципиально улучшающие качество предоставляемых услуг и повышающие имидж Учреждения в целом;  
-бережно относиться к имуществу Отделения и Учреждения.

6.7. Работники несут персональную ответственность за:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение устных и письменных распоряжений администрации Учреждения;
- несоблюдение действующего законодательства и внутренней нормативной документации установленной Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- действия, повлекшие за собой нанесение морального, материального и физического ущерба получателям социальных услуг и сотрудникам Учреждения;
- действия, повлекшие за собой нанесение материального ущерба Учреждению;
- разглашение конфиденциальной информации, сведений, которые стали ему известны по роду своей деятельности.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с:

- другими структурными подразделениями Учреждения;
- учреждениями социальной защиты населения;
- учреждениями здравоохранения, образования, культуры, общественными и иными организациями и др.

## **8. Контроль**

8.1. Общий контроль над деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

8.2. Контроль над планированием работы и выполнением возложенных на Отделение задач, а также своевременным предоставлением необходимой и отчетной документации возлагается на заместителя директора по ВРР Учреждения.

8.3.Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и своевременное оформление необходимой документации, распределяет обязанности и контролирует выполнение обязанностей сотрудниками Отделения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Центра.

9.2. Прекращение деятельности отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.