

Утверждено  
приказом директора  
ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд»  
города Кировграда»  
№ 9-ПД от 16.01.2025г.



Положение  
об отделении социальной реабилитации  
ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда»

Кировград

2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации (далее –отделение), являющегося структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» (далее –Центр).

1.2. Деятельность отделения направлена на предоставление гражданам социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом учреждения, Положением об учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми документами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по предоставлению директора Центра приказом.

1.5. Работа отделения ведется по годовому плану с обязательным согласованием с директором Центра.

## **2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности отделения является оказание инвалидам квалифицированной помощи по социальной реабилитации в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы предоставления социальных услуг с целью восстановления социального статуса инвалида и его интеграции в обществе с помощью различных социальных мер.

2.2. Отделение осуществляет оказание социальных услуг инвалидам трудоспособного возраста и детям-инвалидам в течение всего цикла реабилитационных мероприятий, детям с ограниченными возможностями здоровья, гражданам пожилого возраста.

2.3. В своей деятельности отделение руководствуется следующими принципами:

2.3.1. равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- 2.3.2. адресность предоставления социальных услуг;
- 2.3.3. добровольность;
- 2.3.4. конфиденциальность.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

- 3.1. Основной задачей отделения является предоставление в полном объёме гражданам социальных услуг в соответствии с Федеральным законом №442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законами и нормативно-правовыми актами в сфере социального обслуживания населения.
- 3.2. Проведение социально-реабилитационных мероприятий с целью сохранения здоровья, активного образа жизни, продления возможностей самореализации гражданам своих жизненно важных потребностей, нормализации психологического статуса.
- 3.3. Внедрение в практику новых и эффективных форм социального обслуживания.
- 3.4. Обеспечение соответствия объёма, качества, сроков и условий предоставления социальных услуг требованиям стандартов социальных услуг.

### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

- 4.1. В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции:
  - 4.1.1. Содействие в проведение и проведение реабилитационных и оздоровительных мероприятий для клиентов отделения, с учетом их возраста, имеющих заболеваний, способности к самообслуживанию, нуждаемости в социально-реабилитационных услугах в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов.
  - 4.1.2. Оказание квалифицированной социальной, социально-реабилитационной, социально - медицинской, социально-психологической и иной помощи.
  - 4.1.3. Организация мероприятий по первичной диагностике клиентов, а также повторных диагностик с целью анализа результативности реабилитационных и оздоровительных мероприятий.

4.1.4. Прием и оформление пакета документов клиентов, обратившихся в Центр для получения направлений в реабилитационные Центры Свердловской области.

4.1.5. Оформление заявок на реабилитацию в реабилитационные Центры Свердловской области, в соответствии с выделяемой квотами.

4.1.6. Проведение реабилитационных и оздоровительных мероприятий с целью решения вопросов возрастной адаптации, активации жизненной позиции, формирование и укрепление здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки, клубах общения.

4.1.7. Организация и проведение мероприятий трудовой реабилитации.

4.1.8. Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг.

4.1.9. Организация досуга. Привлечение к участию в досуговых и культурно-массовых мероприятиях, участию в творческих выставках, экскурсиях, Школе пожилого возраста и других мероприятиях.

4.1.10. Содействие в участии клиентов Центра в культурно-массовых мероприятиях Кировградского городского округа, городского округа Верхний Тагил, области.

4.1.11. Проведение мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг, внедрение в практику инновационных методов и форм работы.

4.1.12. Взаимодействие с волонтерскими движениями с целью оказания помощи получателям социальных услуг.

## **5. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Структура отделения формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

5.2. Отделение возглавляет заведующий, осуществляющий руководство отделением, в соответствии со своей должностной инструкцией, назначенный директор Центра.

5.3. Заведующий отделением координирует деятельность сотрудников отделения, оказывает им организационно-методическую и практическую помощь, осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей специалистов отделения.

5.4. Заведующий, осуществляющий руководство отделением:

5.4.1. Определяет права и функциональные обязанности работников, вытекающие из возложенных на отделение задач.

5.4.2. Формирует планы работы и осуществляет контроль их исполнения.

5.4.3. В пределах своих компетенций дает указания и поручения обязательные для исполнения специалистами отделения.

5.4.4. Несет ответственность за ведение документации, организацию учета и отчетности в пределах компетенции отделения.

5.4.5. Принимает участие в подготовке проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки документов, касающихся деятельности Центра и отделения.

5.4.6. Готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, касающихся деятельности отделения.

5.4.7. Вносит на рассмотрение руководства Центра предложения о поощрении специалистов отделения и о применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.5. Специалисты отделения несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией в соответствии с законодательством.

5.6. Социальные услуги в соответствии с федеральным законом предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Центром (поставщиком) социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы Центру (поставщику) социальных услуг.

5.7. Социальное обслуживание осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области.

5.8. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечить свои жизненные потребности.

5.9. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике таких услуг, видах и объеме предоставленных социальных услугах, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями поставщика и получателя социальных услуг (законного представителя).

5.10. Прекращение предоставления социальных услуг проводится в следующих случаях:

5.10.1. По личной инициативе получателей социальных услуг (его законного представителя).

5.10.2. Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении с услугой.

5.10.3. При нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании.

5.10.4. Смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика услуг.

5.10.5. На основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим, или умершим.

5.10.6. Осуждения получателя услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.10.7. Выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организацией.

5.6. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за оплату или частичную оплату в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 03.12.2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», Постановлением Правительства свердловской области от 18.12.2014 года № 1149-ПП «Об утверждении порядка социальных услуг поставщиками социальных услуг Свердловской области».

5.7. Гражданам, не признанным нуждающимися, оказываются услуги на платной основе в соответствии с Уставом, положением о предоставлении платных услуг в ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда».

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для отделения функций, специалисты и работники отделения осуществляют взаимодействие:

- 6.1.1. Со всеми структурными подразделениями Центра.
- 6.1.2. С муниципальными, ведомственными, общественными, благотворительными организациями города.
- 6.1.3. С религиозными организациями и объединениями.
- 6.1.4. С государственными и негосударственными фондами, осуществляющими свою деятельность в сфере социальной политики и социального обслуживания населения.
- 6.1.5. С отдельными гражданами по вопросам социальной помощи и социального обслуживания.
- 6.1.6. Со средствами массовой информации.
- 6.2. Специалисты отделения осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям директора, администрации Центра.
- 6.3. Заведующий отделением получает информацию нормативно- правового и организационно- методического характера от директора, заместителя директора Центра.
- 6.4. Заведующий отделением предоставляет директору или заместителю директора Центра отчеты (статистические, информационные) о деятельности отделения (ежемесячные, ежеквартальные, годовой).
- 6.5. Специалисты отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и методического характера.
- 6.6. Заведующий отделением предоставляет в бухгалтерию Центра установленную финансово- отчетную документацию.
- 6.7. Специалисты отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию, с другими сотрудниками Центра.
- 6.8. Специалисты отделения планируют свою работу в соответствии с планом работы отделения и Центра.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отделения, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

