

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива
ГАУСО СО «КЦСОН города Лесного»

Баш - Фарамова Н.В.
«01» января 2022

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУСО СО «КЦСОН города
Лесного»

Ков /М.В. Комарова
«01» января 2022



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ
в условиях дневного пребывания без питания**

2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения (далее - отделение), являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания города Лесного» (далее - учреждение).
- 1.2. Свою деятельность отделение осуществляет 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 Российской Федерации от 18.10.2014 года N 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
 - Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 года № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
 - Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 года № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
 - Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 года № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;
 - Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 года № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;
 - Национальными стандартами Российской Федерации;
 - Уставом учреждения, настоящим положением и другими документами;
 - приказами и распоряжениями директора и другими локальными актам учреждения;
 - методическими материалами по организации социально-реабилитационных услуг.
- 1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением (при его отсутствии специалист по социальной работе), который несет персональную ответственность за результат работы отделения.
- 1.4. Заведующий отделением (при его отсутствии специалист по социальной работе) подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.5. Заведующий отделением (при его отсутствии специалист по социальной работе) назначается на должность и освобождается непосредственно приказом директора учреждения согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.
- 1.6. Отделение предназначается для предоставления социальных услуг (реабилитационных услуг) гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании, с учетом их индивидуальной потребности.

1.7. Социальные услуги получателям социальных услуг социально-реабилитационного отделения предоставляются в определенное время суток, в соответствии с режимом работы учреждения.

1.8. Социальные услуги получателям социальных услуг, утратившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, предоставляются на дому.

1.9. Отделение не занимается медицинской деятельностью.

1.10. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.11. Утверждение структуры отделения, штатного расписания и должностных инструкций осуществляет директор учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Сотрудники отделения осуществляют свои функции в соответствии с должностными инструкциями, приказами и указаниями директора учреждения и заведующего отделением.

1.13. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с согласованием представителя трудового коллектива и утверждены. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения и иметь такую же юридическую силу.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью предоставления социальных услуг в социально-реабилитационном отделении является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Задачами предоставления социальных услуг в социально-реабилитационном отделении являются:

- осознанное отношение к своим силам;
- способность к преодолению не только физических, но и психологических барьеров, препятствующих полноценной жизни;
- способность к преодолению необходимых для полноценного функционирования в обществе физических нагрузок;
- потребность быть здоровым, насколько это возможно, и вести здоровый образ жизни;
- желание улучшать свои личностные качества;
- стремление к повышению умственной и физической работоспособности;
- профилактика психических нарушений,
- формирование у получателя социальных услуг сознательного и активного участия в реабилитационном процессе,
- снятие мышечного и эмоционального напряжения, снижение уровня тревожности и агрессивности.

III. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

3.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия.

3.4. Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

3.5. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

3.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области установлен в соответствии с Законом Свердловской области от 03.12.2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 года № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».

4.2. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг.

4.3. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 03.12.2014 года № 108-ОЗ и в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социальной политики Свердловской области.

4.4. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

4.5. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

3) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;

4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;

б) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

7) бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Иным категориям граждан социальные услуги предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода (предельная величина среднедушевого дохода составляет 150 процентов прожиточного минимума, установленного Правительством Свердловской области).

4.6. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги.

4.7. Для принятия решения о предоставлении социальных услуг граждан (законный представитель) предоставляет:

1. заявление по утвержденной форме;
2. документ, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
3. документ, подтверждающего полномочия законного представителя получателя;
4. справку о регистрации по месту жительства с указанием состава семьи;
5. заключение медицинской организации о наличии заболевания или травмы, повлекших полную или частичную утрату способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности (в случае наличия заболевания или травмы, когда заявителю не установлена инвалидность);
6. справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
7. индивидуальную программу реабилитации, выдаваемую государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при ее наличии).

Справки о регистрации по месту жительства и составе семьи получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности заявителем не представляются при получении социальных услуг за плату.

4.8. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

4.9. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники отделения имеют право на:

- а) работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- б) соблюдение их прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим законодательством, а также иными нормативными актами;
- в) защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке;

- г) повышение квалификации, как за счет средств учреждения, так и за счет собственных средств;
- д) внесение предложений руководству учреждения по улучшению работы как отделения, так и учреждения в целом;
- е) получение полной информации, необходимой для выполнения своих обязанностей;
- ж) ознакомление с материалами своего личного дела;
- з) отказать в предоставлении услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий порядка предоставления социальных услуг, а также в случае возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- и) требовать от получателя услуг соблюдения порядка предоставления социальных услуг;
- к) получать от получателя социальных услуг информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств.

5.2. Сотрудники отделения обязаны:

- а) добросовестно выполнять должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, в том числе локальными актами – приказами, распоряжениями директора учреждения;
- б) не разглашать информацию о получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, требования по охране труда и электробезопасности;
- г) соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, согласно требованиям СанПиНа;
- д) бережно относиться к имуществу учреждения;
- е) своевременно предоставлять заведующему отделению, а по первому требованию – администрации учреждения, текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты;
- ж) предоставить получателю социальных услуг услуги в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в соответствии с действующим законодательством;
- з) предоставлять бесплатно в доступной форме получателю (законному представителю) социальных услуг информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, которые оказываются получателю социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- и) использовать информацию о получателе социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- к) своевременно информировать получателя социальных услуг об изменении порядка и условий предоставления услуг;
- л) вести учет услуг, оказанных получателю социальных услуг;
- м) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.3. Получатель (законный представитель) социальных услуг имеет право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг;
- в) на отказ от предоставления услуг;
- г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) на защиту своих персональных данных при использовании их учреждением.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

6.1. Для выполнения функций и реализации предоставленных прав сотрудники отделения взаимодействуют:

6.1.2. получая информацию по вопросам:

6.1.2.1. численности и состава получателей социальных услуг – от администрации учреждения;

6.1.2.2. наличия спецодежды, материалов, канцелярских товаров – от администрации учреждения;

6.1.2.3. режима работы, получения заключений и возможности осуществления консультаций специалистов – от администрации учреждения;

6.1.2.4. оформления и ведения учета рабочего времени – от специалиста по кадрам, бухгалтерии;

6.1.2.6. организации повышения квалификации – от администрации учреждения;

6.1.2.7. расчета заработной платы – от бухгалтерии;

6.1.2.8. оформления учетной документации – от бухгалтерии.

6.2. предоставляя информацию по вопросам:

6.2.1. отчеты (ведомственные) – в администрацию учреждения;

6.2.2. результаты аналитической деятельности (осуществление функций) – директору учреждения;

6.2.3. учета рабочего времени – специалисту по кадрам, бухгалтерии;

6.2.4. учета движения товарно-материальных ценностей – бухгалтерии;

6.2.5. потребности в специалистах – специалисту по кадрам;

6.2.6. повышения квалификации работников – директору учреждения;

6.2.7. соблюдения работниками Правил внутреннего трудового распорядка, поощрения, привлечения к дисциплинарной (материальной) ответственности – директору учреждения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Сотрудники отделения несут ответственность:

а) сотрудники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) в случае:

- невыполнения должностных обязанностей и требований заведующего отделением и администрации учреждения;

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, настоящего Положения; правил пожарной безопасности, требований по охране труда и электробезопасности;

- уклонения от прохождения всех видов инструктажа;
- разглашения конфиденциальной информации;
- причинения вреда жизни и (или) здоровью получателей социальных услуг;
- причинения вреда имуществу.

7.2. Ответственность за деятельность сотрудников отделения, осуществления контроля и анализа отделения несет специалист по социальной работе.

7.3. Ответственность сотрудников отделения определяется должностными инструкциями.