



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное учреждение социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Новолялинского района»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУСО СО «КЦСОН
Новолялинского района»
Н.В.Ионина
Приказ № 67 о/д
от « 27 » ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ

Новая Ляля
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения (далее СРО), которое входит в состав отделения срочного социального обслуживания (далее ОССО) государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания Новолялинского района» (далее - Центр).

1.2. Свою деятельность СРО осуществляет в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.201г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 03.12.2014г. №108-ОЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014г. №1075-ПП «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления услуг бесплатно»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области»;
- Постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 25.07.2018г. №104-ПК «О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11.2015г. №162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области». С 01.01.2024г.
- Постановление Правительства Свердловской области Региональная комиссия Свердловской области от 13.12.2023г № 240-ПК "Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области";
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014г. №778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014г. №783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»;
- Национальными стандартами Российской Федерации;
- Уставом Центра, настоящим положением и другими документами;
- Приказами и распоряжениями директора и другими локальными актами Центра;
- Методическими материалами по организации социально-реабилитационных услуг.

1.3. Отделение возглавляет заведующий ОССО, который несет персональную ответственность за результат работы отделения.

1.4. Заведующий подчиняется непосредственно директору Центра.

1.5. Заведующий назначается на должность и освобождается непосредственно приказом директора Центра согласно Трудового кодекса

Российской Федерации.

1.6. Отделение предназначается для предоставления социальных реабилитационных услуг гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, с учетом их индивидуальных потребностей.

1.7. Услуги получателям социальных услуг СРО предоставляются до 15 рабочих дней в определенное время суток, в соответствии с режимом работы Центра.

1.8. СРО не занимается медицинской деятельностью.

1.9. Численный состав СРО определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.10. Утверждение структуры СРО, штатного расписания и должностных инструкций осуществляет директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Специалисты СРО осуществляют свои функции и обязанности в соответствии с должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Центра и заведующего отделением.

1.12. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме и утверждены.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель деятельности СРО направлена на поддержание у граждан пожилого возраста и инвалидов самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности; нормализацию психологического статуса, продление творческого долголетия.

2.2. Основными задачами СРО являются:

2.2.1. Выявление и учет граждан, проживающих на территории Новолялинского городского округа, нуждающихся в комплексной реабилитации.

2.2.2. Укрепление здоровья и повышение статуса граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2.3. Повышение жизненного потенциала и улучшение общего психологического состояния пожилых людей и инвалидов.

2.2.4. Реализация мероприятий по физической, социально-психологической и социокультурной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2.5. Организация активного образа жизни, досуга граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2.6. Реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3. Порядок предоставления социальных услуг

3.1. Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области установлен Законом Свердловской области от 03.12.2014г. №108-ОЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Свердловской области» и Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014г. №1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области».

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

3.3. Социальные услуги получателям предоставляются в соответствии со

стандартами социальных услуг, утвержденных Министерством социальной политики Свердловской области.

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

3.5. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 6) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 7) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
- 8) бывшим несовершеннолетним узникам 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 (предельной величине среднедушевого дохода составляет 150% прожиточного минимума, установленного Правительством Свердловской области).

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

3.7. Для принятия решения о предоставлении социальных услуг граждан (законный представитель) предоставляет пакет документов:

- заявление по утвержденной форме;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- справку о регистрации по месту жительства и составе семьи, доходах получателя и членов его семьи и справку о принадлежащем ему имуществу на праве собственности;
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию (для адаптивной физической культуры);
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- индивидуальную программу реабилитации/абилитации, выдаваемую государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Справки о регистрации по месту жительства и составе семьи, доходах получателя и членов его семьи и справку о принадлежащем ему имуществу на праве собственности заявителем не предоставляются при получении социальных услуг за плату.

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

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

4. Права и обязанности

4.1. Специалисты СРО 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 Центра, так и за счет собственных средств;
- д) внесение предложений руководству Центра по улучшению работы как отделения, так и Центра 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 обязанностей.

4.2. Специалисты СРО 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 Центра;
- б) своевременно проходить медосмотры;
- в) не разглашать информацию о получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер;
- г) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, требования по охране труда и электробезопасности;
- д) соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- е) бережно относиться к имуществу Центра;
- ж) своевременно предоставлять заведующему отделением, а по первому требованию – администрации Центра, текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты;
- з) предоставлять получателю социальных услуг услуги в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в соответствии с действующим законодательством;
- и) 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;
- к) использовать информацию о получателе социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- л) своевременно информировать получателя социальных услуг об изменении порядка и условий предоставления услуг;
- м) вести учет услуг, оказанных получателю социальных услуг;
- н) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.3. Получатель (законный представитель) социальных услуг имеет право на:

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

4.4. Получатель (законный представитель) социальных услуг обязан:

- а) соблюдать установленные нормы и правила общественного порядка, получения социальных услуг, а также правил техники безопасности;
- б) бережно относиться к имуществу Центра.

5. Ответственность

5.1. Специалисты СРО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную), в случае:

- невыполнения должностных обязанностей и требований заведующего и администрации Центра;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, настоящего Положения, правил пожарной безопасности, требований по охране труда и электробезопасности;
- уклонения от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа;
- разглашения конфиденциальной информации;
- причинение вреда жизни и (или) здоровью получателей социальных услуг;
- причинение вреда имуществу.

5.2. Ответственность за деятельность специалистов СРО, осуществления контроля и анализа СРО несет заведующий.

5.3. Ответственность специалистов СРО определяется должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. Возложение на работников СРО обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, не допускается.

6.2. Упразднение и реорганизация СРО осуществляется приказом директора Центра.

6.3. При упразднении и реорганизации СРО в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

Согласовано:

Заместитель директора



О.А.Лесунова