

Положение
об отделении социально- реабилитационном государственного бюджетного
учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Шарангского района»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г. № 146-3; Постановления Правительства Нижегородской области от 25 августа 2006 года № 277 «О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов".

1.2. Социально - реабилитационное отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района» (далее - Учреждение), которое входит в систему социальной защиты населения Нижегородской области, и предназначено для временного и постоянного оказания социально- реабилитационной помощи в услугах гражданам с ограниченными возможностями, с целью создания условий для пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического статуса и здоровья.

1.3.Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.4.Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.5. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами, указаниями и рекомендациями высших органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными календарными планами работы.

1.7. Деятельность Отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначенного приказом Учреждения специалиста.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью учреждения.

1.10. Режим труда и отдыха регулируется в Отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.11. Сотрудники Отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами. Контроль за своевременное прохождение медицинского осмотра (обследования) возлагается на заведующего отделением.

1.12. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и сотрудников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.13. Контроль за деятельностью отделения осуществляется заместителем директора и директором учреждения.

2. Основные задачи Отделения.

2.1. Реабилитационное Отделение предназначается для проведения социально-реабилитационных и оздоровительных мероприятий инвалидам, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (далее - ИПР), детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

а) реализация раздела социальной реабилитации ИПР инвалидов во взаимодействии с федеральным государственным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Нижегородской области" (далее - ФГУ "ГБМСЭ по Нижегородской области");

б) координация межведомственного взаимодействия между учреждениями здравоохранения, образования и службы занятости при реализации ИПР;

в) проведение социальной реабилитации, оказание помощи инвалидам, в том числе детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями в организации медицинской, психологической, профессиональной реабилитации и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

г) проведение информационно-просветительской работы с родителями, воспитывающими детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями;

д) создание условий для самореализации жизненно важных потребностей социально незащищенных граждан путем укрепления их здоровья и формирования здорового образа жизни.

3. Функции Отделения.

3.1. Отделение осуществляет следующие функции:

а) прием инвалидов и граждан, нуждающихся в реабилитации и проведении оздоровительных мероприятий, с учетом их возраста, пола, имеющих заболевания, ограничений жизнедеятельности, степени социальной дезадаптации;

б) контроль за реализацией социального этапа реабилитации ИПР инвалидов во взаимодействии с ФГУ "ГБМСЭ по Нижегородской области";

в) проведение социально-психологической, социально-средовой, социально-педагогической, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

г) координацию межведомственного взаимодействия при реализации ИПР;

д) осуществление квалифицированного ухода с учетом ограничений жизнедеятельности;

е) организацию досуга;

ж) обучение навыкам самообслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на надомном социально-бытовом и социально-медицинском обслуживании на дому, нуждающихся в социально-медицинской реабилитации;

з) обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями, нуждающихся в социально-медицинской реабилитации в домашних условиях;

и) работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в семье.

3.2. Заведующая и сотрудники Отделения:

3.2.1. осуществляют предоставление социальных услуг в форме полустационарного обслуживания;

3.2.2. принимают участие в разработке районных целевых программ, нормативных правовых актов и предложений в районные целевые программы по реализации законодательства в сфере социальной защиты получателей социальных услуг в рамках компетенции отделения;

3.2.3. ведут планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, годовую отчетность) по всем направлениям;

3.2.4. используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

3.2.5. своевременно предоставлять информацию о находящихся на обслуживании гражданах для размещения в регистре получателей социальных услуг;

3.2.6. своевременно предоставляют информацию о деятельности отделения для размещения на официальном сайте учреждения.

3.3. В соответствии с возложенными задачами заведующей Отделением осуществляет:

3.3.1. оформление личных дел на получателей социальных услуг (копии документов в соответствии с требованиями) с последующим предоставлением гарантированных государством социальных услуг, а также дополнительных социальных услуг;

3.3.2. анализ эффективности деятельности отделения;

3.3.3. своевременно предоставляет материалы для проведения оценки эффективности деятельности учреждения;

3.3.4. контроль за своевременным и качественным предоставлением социальных услуг сотрудниками отделения (в соответствии с планом проведения мероприятий по контролю качества с составлением соответствующего акта).

3.3.5. работа с программным комплексом по учету и контролю услуг социально-консультативной помощи через регистр получателей социальных услуг Нижегородской области;

3.3.6. работа с программным АЭС «Учет мероприятий по выполнению индивидуальных программ реабилитации, ежедневный мониторинг и обработка записей (отметка о выполнении мероприятия) с 01 июля 2016 года.

4. Социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам в полустационарной форме социального обслуживания.

4.1. Оказание помощи лицам, нуждающимся в социальной поддержке реализуется путем предоставления различных видов помощи, включая социальные услуги, постановлением Правительства Нижегородской области от 30.03.2016г. № 176 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания».

Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), за исключением срочных социальных услуг.

Получателям социальных услуг предоставляются социальные услуги в полустационарной форме, включающие в себя следующие социальные услуги:

1) **социально-бытовые**, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:

- организация досуга и отдыха;

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:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, и др.);

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

- проведение оздоровительных мероприятий (массаж, ЛФК);

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

- проведение занятий по адаптивной физической культуре;

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:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- психологическую помощь и поддержку;

- социально психологический патронаж;

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, оказание помощи семье в воспитании детей:

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

5) **социально-трудовые**, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам (трудотерапия);

- консультирование по вопросам самообеспечения;

6) **социально-правовые**, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки;

7) **услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг**, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации;

- проведение социально-реабилитационных мероприятий;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;

8) **срочные социальные услуги**.

- обеспечение бесплатным наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- иные срочные социальные услуги:
 - составление акта обследования материально-бытовых условий проживания клиента;
 - мониторинги, опросы, рейды, анкетирование по определению социально-экономического положения граждан, в том числе комиссионные;
 - социальный патронаж граждан до принятия на полустационарное обслуживание или на социальное обслуживание на дому.

4.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи, осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.3. Сроки предоставления социальных услуг.

Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг осуществляется поставщиком социальных услуг в определенное время суток.

5. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении.

К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

- а) инвалиды в соответствии с рекомендациями в ИПР;
- б) дети-инвалиды;
- в) дети с ограниченными возможностями.

6. Порядок признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

6.1. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка - инвалида или детей - инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
- отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- отсутствие работы и средств к существованию;
- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия

жизнедеятельности граждан.

7. Порядок зачисления граждан на обслуживание в Отделение.

7.1. Для зачисления на обслуживание в Отделение указанные граждане представляют в Центр следующие документы:

а) личное письменное заявление о зачислении на обслуживание в Отделение (или законного представителя гражданина) с указанием паспортных данных (или иного удостоверения личности, выдаваемого в установленном порядке);

б) рекомендации ИПР.

7.2. Со дня поступления документов, указанных в пункте 7.1. настоящего положения, директор Центра принимает решение о зачислении заявителя на обслуживание в Отделение или выносит мотивированное решение об отказе.

7.3. Численность граждан, одновременно зачисляемых на обслуживание в Отделении, составляет до 25 человек.

7.4. Продолжительность обслуживания в Отделении составляет 15 рабочих дней.

На основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области в Отделении могут организовываться краткосрочные специализированные смены для отдельных категорий граждан (10 смен (3 дня) по 3 чел.).

7.5. В Отделении могут проводиться праздничные мероприятия для ветеранов войны и труда, граждан с ограниченными возможностями здоровья и детей, иных категорий граждан без организации питания, либо с организацией питания за счет внебюджетных источников или за счет дополнительных целевых бюджетных ассигнований.

7.6. Повторное (в течение одного года) обслуживание граждан в Отделении осуществляется при наличии свободных мест в Отделении.

8. Порядок оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам в Отделении.

Инвалидам, проходящим курс социальной реабилитации в соответствии с ИПР, услуги в Отделении предоставляются бесплатно, кроме проката реабилитационных средств.

Услуги пункта проката реабилитационных средств предоставляются на платной основе.

9. Организация работы Отделения.

9.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное медицинское образование, назначаемый директором Центра.

9.2. Реабилитационные и оздоровительные мероприятия осуществляются для инвалидов в соответствии с рекомендациями ИПР, для иных граждан - в соответствии с рекомендациями врачей.

9.3. Отделение создается для обслуживания граждан группами численностью 25 человек. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями - группы численностью 10-15 человек;

9.4. Продолжительность обслуживания в Отделении составляет 15 рабочих дней. Продолжительность и график обслуживания инвалидов может изменяться в индивидуальном порядке в соответствии с рекомендациями ИПР.

9.5. Выполнение медицинских процедур гражданам производится по назначению врача лечебно-профилактических учреждений органов здравоохранения.

9.6. Состояние граждан, находящихся в Отделении, предоставляемые им реабилитационные услуги и оздоровительные мероприятия, а также их эффективность отражаются в индивидуальном журнале наблюдения. В ИПР делается соответствующая

отметка о выполнении рекомендаций по социальной реабилитации инвалида, заверяется штампом учреждения и подписью заведующего.

9.7. Оказание медицинских услуг гражданам в Отделении осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование на этот вид деятельности и состоящими в штате Отделения.

9.8. К работе в Отделении могут привлекаться на условиях трудового договора студенты медицинских высших учебных заведений (с 4 курса), а для оказания консультативной помощи обслуживаемым гражданам - специалисты лечебно-профилактических учреждений органов здравоохранения.

9.9. Для осуществления реабилитационных мероприятий в Отделении организуются кабинеты: массажный, лечебной физкультуры, прокат реабилитационных средств, трудотерапии.

9.10. Помещения Отделения должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

10. Права и обязанности получателей социальных услуг.

10.1. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 8) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

10.2. Получатель социальных услуг обязан:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 2) своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

11. Права, обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

11.1. Права сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги имеют право:

- 1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- 2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 настоящего Федерального закона;
- 3) быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- 4) получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

11.2. Обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

Сотрудники отделения, предоставляющие социальные услуги обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;
- 3) предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- 4) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- 5) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 6) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 7) осуществлять социальное обслуживание на дому;
- 8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 9) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- 10) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

11) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

11.3. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги при оказании социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

12. Ответственность сотрудников Отделения.

13.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, ГКУ «Управления социальной защиты населения Шарангского района», Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства

13.2. Сотрудники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определённых Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

13.3. Все штатные сотрудники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директора учреждения.

13.4. Заведующий Отделением несет перед руководством учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

13. Заключение положения

13.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.