

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СО

«КПСОН «Пировский»

Р.М. Шайхутдинов

«09» января 2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О социально реабилитационном
отделении для граждан пожилого
возраста, инвалидов и детей с
ограниченными возможностями

1. Общие положения

1.1. Отделение является структурным подразделением Краевого Государственного Бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Пировский» (далее Учреждение).

1.2. Деятельность Отделения осуществляется на территории Пировского района.

1.3. Социально – реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями (далее Отделение) создается для предоставления услуг по социальной реабилитации инвалидов, детей- инвалидов, направленных на восстановление утраченных гражданами социальных связей, социального статуса.

1.4. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Федеральным законом от 28.12. 2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и иными норматив актами Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

- законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 г. № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для проведения социальных услуг и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг;

- ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;

- ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги граждан пожилого возраста»;

- ГОСТ Р 53059-2014 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам»;

- ГОСТ Р 53348-2014 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам».

1.7. Трудовые отношения с работниками Отделения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Организация деятельности отделения

2.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначенный приказом директора Учреждения.

2.2. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации четкой и эффективной работы Отделения. Несет персональную ответственность за работу Отделения. Вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников отделения, отчитывается о результатах деятельности Отделения.

2.3. Предоставление социальных услуг гражданам, зачисленным на социальное обслуживание в отделение, осуществляется в дневное время в течение рабочей недели в условиях Учреждения.

2.4. Отделение рассчитано на оказание социальных услуг как индивидуально, так и в групповом порядке.

2.5. Координацию деятельности Отделения и контроль за работой отделения осуществляет директор Учреждения.

3. Виды социальных услуг, предоставляемых отделением

Социально-педагогические:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни (индивидуально или для группы);
- организация досуга (праздника, экскурсии и другие культурные мероприятия).

Социально- психологические:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений (индивидуально и в группе);
- социально-психологический патронаж;
- проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья (индивидуально, в группе);
- психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг, в целях выявления и анализа психического состояния и взаимоотношения с окружающими людьми для разработки реабилитации, по коррекции отклонений.

Услуги с целью повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользоваться средствами ухода и техническими средствами реабилитации (индивидуально, в группе);
- проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания (индивидуально, в группе);
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах (индивидуально, в группе);

- проведение занятий в группах взаимной поддержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам.

Социально-медицинские:

- проведение мероприятий направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно – просветительской работы (индивидуально, в группах)

- проведение занятий по адаптивной физкультуре (индивидуально, в группе)

Услуга Ранняя помощь:

Предоставление услуг в рамках ИПРП(индивидуальная программа ранней помощи):

- содействие развитию функционирования ребенка и семьи в ежедневных жизненных ситуациях;
- содействие развитию общения и речи ребенка;
- содействие мобильности ребенка;
- поддержка социализации ребенка;
- психологическое консультирование.

Предоставление услуги вне ИПРП:

- пролонгированное консультирование без составления ИПРП;
- краткосрочное предоставление услуг ранней помощи без составления ИПРП.

4. Порядок и условия социального обслуживания граждан в отделении:

4.1. На обслуживание в отделение принимаются дети - инвалиды и их родители. Инвалиды старше 18 лет и граждане пожилого возраста (женщины и мужчины с 60 лет), признанные нуждающимися в социальном обслуживании, при наличии следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, а именно:

- наличие в семье инвалида или инвалидов нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

4.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенные с получателем социальных услуг или его законным представителем в течении суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставлению социальных услуг учреждению.

4.3. Обслуживание отделением граждан осуществляется путем предоставления в зависимости от степени и характера нуждаемости социальных услуг, входящих в федеральный и территориальный перечни гарантированных государством социальных услуг, а также оказания по их желанию дополнительных платных услуг.

4.5. Сроки реабилитации и реабилитационные мероприятия для получателей социальных услуг в отделении устанавливаются индивидуально.

4.7. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг Отделением:

- заявление гражданина или его законного представителя;
- документ удостоверяющий личность получателя социальных услуг ;
- документ подтверждающий полномочия получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиком социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению выданная получателю социальных услуг (предоставляется по инициативе получателя социальных услуг);
- копия ИПР, если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
- копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- копия справки подтверждающей факт установления инвалидности выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему имуществе на правах собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

4.8. На обслуживание в отделение не принимаются лица без определенного места жительства.

4.9. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливаются Правительством Красноярского края.

4.10. Дополнительные социальные услуги предоставляются платно, в соответствии с тарифами на дополнительные социальные услуги утвержденные постановлением администрации с. Пировское.

4.11. Основание прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг или истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4.12. При оказании социальных услуг работники отделения должны проявить к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое психическое состояние.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг.

5.1. Права получателей социальных услуг.

При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на :

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах услуги и об их стоимости, для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера ставшей известной работнику Отделения (кроме случаев, установленным законодательством Российской Федерации);
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение;
- отказ от предоставления социальных услуг

5.2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении обстоятельств обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 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.

6. Права, обязанности и ответственность работников отделения

6. 1. Работники отделения имеют право:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- осуществлять сотрудничество с юридическими лицами не зависимо от форм собственности, благотворительными, физическими лицами в целях реализации прав и интересов обслуживаемых граждан;

- проводить опросы граждан пожилого возраста и инвалидов с целью выявления потребностей в услугах отделения;
- вносить предложения по улучшению организации работы отделения и совершенствования методов его работы.

6.2. Обязанности работников Отделения

Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иным нормативно правовым актам Российской Федерации Красноярского края, локальными нормативными актами учреждения. Уставом, в том числе настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасности получателей социальных услуг;
- предоставлять социальные услуги получателем социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию о их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках порядке и условиях их предоставления;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;
- соблюдать кодекс Этики и служебного поведения работников учреждения социального обслуживания;
- соблюдать требование правил по охране труда, правил противопожарной безопасности;
- Обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества учреждения;
- незамедлительно информировать заведующего отделением или непосредственно представителя администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества учреждения;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;
- конкретные права и обязанности заведующего и работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

6.3. Ответственность работников отделения:

Работники отделения несут ответственность в порядке определенном законодательством Российской Федерации:

- за выполнение муниципального задания, в частности возложенных полномочий;
- за ведение, сохранность документов Отделения;

- за обеспечение прав и законных интересов получателей услуг;
- за вред, причиненный получателю социальных услуг, как субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством, а также требований к защите персональных данных;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
- за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг;
- за несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания
- за обеспечение сохранности закрепленного за отделением имущества, оборудования, аппаратуры и эффективное использование его по назначению в соответствии с задачами, определенными уставом учреждения;
- за несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности.