

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора КГБУ СО «КЦСОН Мотыгинский»
От «08» марта 2020 г. № 90/1-08

Положение

О социально – реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1. Общие положения

1.1. Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее Отделение) является структурным подразделением КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Мотыгинский» (далее Центр) и предназначено для предоставления услуг по социальной реабилитации пожилых граждан, инвалидов, детей - инвалидов и членов их семей, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность на основании Устава КГБУ СО «КЦСОН «Мотыгинский», настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение о социально-реабилитационном отделении (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации; Законом Красноярского края от 16.12.2014г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан Красноярского края»; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.01.1995г. №5-ФЗ «О ветеранах»; Гражданского кодекса Российской Федерации; ГОСТом Р 52142-2003, ГОСТом Р 52143-2003, ГОСТом Р 52880-2007, ГОСТом Р 52884-2007, ГОСТом Р 53058-2008, ГОСТом Р 53059-2008, ГОСТом Р 53348-2009, ГОСТом Р 53349-2009 и иными нормативными законодательными и правовыми актами Красноярского края и Уставом КГБУ СО «КЦСОН Мотыгинский»

1.4. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм

собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, отдельными гражданами.

1.5. Положение об Отделении утверждается директором Центра.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующей, осуществляющей свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

1.7. Заведующий Отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора КГБУ СО «КЦСОН Мотыгинский» в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут возложены на сотрудника Отделения или КГБУ СО «КЦСОН «Мотыгинский» приказом, изданным в соответствии с соблюдением требований законодательства о труде.

1.8 Специалисты Отделения непосредственно подчиняются заведующему отделением.

1.8 Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9 Каждый специалист отделения, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.10 Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально – этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения сотрудников.

1.11 При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

1.12 Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы.

2. Работа Отделения осуществляется на следующих принципах

- 2.1 Равный, свободный доступ граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья к социальному обслуживанию (социальному сопровождению)
- 2.2 Адресность предоставления социальных услуг
- 2.3 Добровольность
- 2.4 Конфиденциальность

3. Основные цели и задачи Отделения.

3.1. Основной целью деятельности Отделения является оказание комплексной социально – психологической, социально – средовой и социокультурной поддержки людей пожилого возраста, инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2 Основными задачами деятельности Отделения являются:

3.2.1 Проведение социально – реабилитационных мероприятий с целью сохранения здоровья, активного образа жизни, продление возможностей самореализации гражданам своих жизненно важных потребностей, нормализации психологического статуса.

3.2.2 Внедрение в практику новых и эффективных форм социального обслуживания.

3.2.3 Объем, качество, сроки и условия предоставления социальных услуг получателю социальных услуг должны соответствовать требованиям стандартов социальных услуг.

3.2.4 Обеспечение необходимой информацией и консультирование граждан, состоящих на обслуживании в отделении.

3.2.5 Обеспечение получателей социальных услуг и членов их семей морально – психологической поддержкой

3.2.6 Содействие в организации комплексной системы взаимодействия различных служб по предоставлению пожилым гражданам, инвалидам, детям и лицам с ОВЗ услуг в соответствии с их индивидуальными потребностями.

4. Функции Отделения.

- 4.1 Предоставление социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-медицинских, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.
- 4.2 Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально – медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации (абилитации).
- 4.3 Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг.
- 4.4 Осуществление социального сопровождения.
- 4.5 Повышение профессионального уровня работников отделения путем самообразования и прохождения курсов повышения квалификации.
- 4.6 Консультирование в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 4.7 Составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) являющуюся документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг
- 4.8 «Домашнее визитирование»
- 4.9 Организация досуга и творческой деятельности граждан пожилого возраста по интересам (клубы, кружковая работы, мастер классы)
- 4.10 Проведение оздоровительных и профилактических мероприятий для граждан пожилого возраста, инвалидов.
- 4.11 Обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения
- 4.12 «Адаптивная физкультура» граждан пожилого возраста, инвалидов, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья.
- 4.13 «Школа для родителей», для семей, состоящих на обслуживании в Отделении.
- 4.14 Организация и проведение социально - досуговых мероприятий и трудовой терапии с пожилыми гражданами, инвалидами и семьями, имеющими детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.15 Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством

4.16 Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации.

4.17 Занесение информации о получателях социальных услуг и предоставляемых им социальных услугах в Регистр получателей социальных услуг

4.18 Разработка индивидуальных маршрутов реабилитации (абилитации) для детей – инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.19 Подготовка и размещение информации по вопросам деятельности Отделения на сайте учреждения.

5. Состав Отделения

- Заведующий Отделением
- Специалист по социальной работе
- Воспитатель
- Психолог
- Педагог дополнительного образования

6. Порядок предоставления социальных услуг

6.1. Граждане принимаются на обслуживание в Отделение на основании решения ТО КГКУ СО «УСЗН» по Мотыгинскому району о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах и индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Основанием для предоставления социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания.

6.2. Администрация Учреждения заключает с гражданином или законным представителем несовершеннолетнего, принятых на социальное обслуживание в Отделение письменный договор (соглашение), определяющий условия предоставления социальных услуг, права и обязанности сторон, при необходимости - порядок и размер их оплаты.

6.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Оплата производится за фактически предоставленные социальные услуги на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг. В случае оказания социальных услуг по желанию получателя социальных услуг в большем объеме, чем установлено в приложении к Постановлению Правительства Красноярского края от 05.07.2016г. № 337-п, эти услуги оплачиваются полностью (100% от тарифа) всеми получателями социальных услуг

независимо от наличия права на бесплатное оказание социальных услуг. Плата за предоставленные социальные услуги в полустационарной форме, осуществляется только за индивидуальные (негрупповые) занятия.

6.4. На каждого гражданина, принятого на социальное обслуживание, в соответствии с методическими рекомендациями о ведении личных дел ПСУ, оформляется личное дело получателя социальных услуг, в котором собирается вся информация о предоставленных социальных услугах.

6.5 Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг:

- заявление гражданина или его законного представителя;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителями 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 поставщиков социальных услуг;
- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) при наличии инвалидности;
- копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности);
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно". Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности предоставляются по собственной инициативе получателя социальных услуг.

6.6 Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- родителям (опекунам, попечителям) ребенка-инвалида, ребенка в СОП;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя услуг, рассчитанный в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно", ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения по соответствующей группе территорий края;
- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны или участников Великой Отечественной войны, вдовам военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, не вступившие в повторный брак;
- одиноко проживающим лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающим супружеским парам, в которых один из супругов является тружеником тыла;
- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- Героям Советского Союза;
- Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- инвалидам боевых действий.

7. Права и ответственность Отделения

7.1. Отделение имеет право:

- запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;
- запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем;
- предоставлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению Центра;
- привлекать для реализации целей своей деятельности граждан и юридических лиц;
- вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения;
- сотрудники отделения имеют право на повышение профессиональной квалификации;

7.2. Отделение несет ответственность:

- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированном отказе в предоставлении социальных услуг;
- за качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам;
- сотрудники Отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся по предложению заведующего