

муниципальное бюджетное
учреждение «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Рудничного района города Кемерово»



Положение о деятельности социально-реабилитационного отделения

1. Общие положения

1.1. Социально-реабилитационное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Рудничного района г. Кемерово» (далее – Учреждение).

1.2. Создание, ликвидация или реорганизация отделения осуществляется приказом директора учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения администрации г. Кемерово (далее – Управление).

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, регулирующим отношения в сфере социального обслуживания, нормативно-правовыми актами Министерства социальной защиты населения Кузбасса, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Управления, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Заведующий Отделением подчиняется директору Учреждения, заместителю директора, курирующему работу Отделения.

1.5. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием. Работники Отделения подчиняются непосредственно заведующему Отделением. Работники Отделения осуществляют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора, курирующим работу Отделения.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является формирование, развитие и восстановление внутренних ресурсов человека с целью его социальной адаптации, расширения возможностей его жизнедеятельности и установления продуктивного взаимодействия с социальной средой.

2.2. Задачами Отделения являются:

2.2.1. Поддержание у получателей социальных услуг возможности самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического статуса.

2.2.2. Повышение качества жизни у получателей социальных услуг, путем предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами.

2.2.3. Совершенствование социально-реабилитационной работы, изучение, обобщение, разработка и внедрение новых, передовых практик, форм и методов социального обслуживания.

2.2.4. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня, выявление ресурсов роста профессионального мастерства, уровня профессиональной культуры и теоретической подготовки работников Отделения.

3. Функции Отделения

3.1. Информирование населения о формах социального обслуживания и видах социальных услуг, оказываемых в Отделении. Подготовка и размещение информации по вопросам социального обслуживания и деятельности Отделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», СМИ, на информационных стендах Учреждения.

3.2. Выявление и учет граждан, нуждающихся социальной реабилитации.

3.3. Сбор и проверка документов для определения нуждаемости граждан в социальном обслуживании. Проведение диагностики, оценки реабилитационного потенциала, ресурсов. Определение целей и задач социальной реабилитации. Составление перечня мероприятий социальной реабилитации. Составление договора, формирование личного дела и оказание услуг в соответствии со стандартами.

3.4. Информирование (по целям, задачам, содержанию мероприятий, ожидаемых результатов социальной реабилитации; о формах и видах услуг оказываемых в КЦСОН; о доступной и безбарьерной городской, транспортной и информационной инфраструктуре; о мерах соблюдения безопасности жизнедеятельности инвалида в социальной среде (городской, транспортной, информационной); о способах ориентирования на улице и в помещениях (в том числе визуальных инструкциях и подсказках); о деятельности общественных организаций, направленных на работу с инвалидами, и о способах взаимодействия с ними; о различных вариантах получения и профессионального образования; трудоустройства; о доступных для инвалида видах культурно-досуговой деятельности (посещение театров, концертов, зоопарков, экскурсий и т.д.).

3.5. Осуществление мониторинга эффективности предоставления социальных услуг (наблюдение за ходом реабилитации), к окончанию курса реабилитации подведение итогов социальной реабилитации, при необходимости продление или повторение курса реабилитации.

3.6. Организация работы «Микрореабилитационный центр на дому», для лиц, достигших возраста 18 лет и признанных нуждающимися в полустационарной

форме социального обслуживания. Социальные и дополнительные социальные услуги могут предоставляться как на дому, так и на базе отделения дневного пребывания на основании договора о предоставлении социальных услуг и представленной ИППСУ.

3.7. Организация и развитие работы пункта проката технических средств реабилитации, реабилитационного оборудования, коррекционно-развивающих материалов для обеспечения возможности их использования при реабилитации и абилитации инвалидов в домашних условиях.

3.8. Организация работы Класса ухода. Подготовка и проведение мероприятий, направленных на информирование, консультирование, обучение и психологическую поддержку лиц, осуществляющих уход за людьми с выраженным снижением способности к самообслуживанию, необходимым навыкам качественного ухода в соответствии с потребностями нуждающегося в помощи человека. Межведомственное взаимодействие Отделения с ведомствами, чье участие в деятельности Класса ухода может служить более эффективному и полезному достижению целей.

3.9. Организация работы клубов (школ, мастерских, групп здоровья) способствующих объединению отдельных категорий граждан по интересам.

3.10. Организация и проведение профессиональных конкурсов, семинаров, мастер-классов, методических объединений и других подобных мероприятий, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства работников Отделения.

3.11. Взаимодействие с другими отделениями Учреждения (участвует в совместном планировании и разработке процессов, методик, графиков необходимых для оказания социальных услуг), с территориальными государственными, муниципальными и негосударственными организациями и учреждениями (здравоохранения, образования, культуры, занятости и др.), а также с общественными объединениями инвалидов, благотворительными организациями.

3.12. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения. Подготовка и своевременное предоставление отчетной документации в соответствии с утвержденными формами. Осуществление учета социальных услуг и получателей социальных услуг, ведение программного комплекса на базе 1С предприятие Конфигурация «Учет социальных услуг и получателей социальных услуг», регистра получателей социальных услуг и передача сведений об исполнении мероприятий по ИПРА инвалида в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

3.13. Проведение анкетирования получателей социальных услуг по удовлетворенности качеством и полнотой предоставления социальных услуг.

4. Круг лиц, порядок, условия предоставления и оплата социальных услуг

4.1. Круг лиц (получателей социальных услуг) Отделения - совершеннолетние граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

4.2. Признание граждан нуждающимся в социальном обслуживании, порядок, условия предоставления и оплата социальных услуг осуществляется в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг» и приказом Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 25.05.2023 № 99 «О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.07.2019. № 99 «Об утверждении Порядка определения индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании».

5. Права и ответственность Отделения

5.1. Работники Отделения для осуществления поставленных задач и функций имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию, материалы и документы необходимые для осуществления деятельности Отделения.

5.1.2. Знакомиться с нормативно-правовыми актами и локальными документами для выполнения должностных обязанностей.

5.1.3. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения.

5.1.4. Отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае: посещения Отделения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг (договора о предоставлении дополнительных услуг).

5.2. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

5.2.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.2.2. За разглашение конфиденциальной (персональной) информации, полученной о получателе социальных услуг или его законном представителе.

5.2.3. За недостоверную информацию, предоставляемую в вышестоящие органы, средства массовой информации.

5.2.4. За несоблюдение трудовой дисциплины, этических норм поведения, правил внутреннего распорядка и охраны труда.

Заведующий отделением (социальной службой)
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях
здравоохранения и осуществляющих
предоставление социальных услуг»



Л.П. Яшина

Согласовано:

Заместитель директора
Юрисконсульт 1 категории 3 квалификационного
уровня ПКТ «Общие отраслевые должности
служащих третьего уровня»



Н.С. Ошлакова



Л.И. Агеева