

УТВЕРЖДАЮ:

исполняющий обязанности
директора бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нефтеюганский комплексный
центр социального обслуживания
населения»

С.А. Морозова

2018г.



**Положение
о социально-реабилитационном отделении
для граждан пожилого возраста и инвалидов
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания
населения»**

Раздел 1. Общие положения

1.1 Социально - реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2 Отделение предназначено для оказания услуг социально-психологического, социально-медицинского, лечебно-оздоровительного, социально - средового характера в соответствии с медицинским заключением и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА), выданной органами бюро медико-социальной экспертизы (БМСЭ), проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий с гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее – получатель).

1.3 Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением и подчиняется директору Учреждения (в его отсутствие заместителю директора).

1.4 Отделение рассчитано на 35 мест для граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.5 В структуру Отделения входит: мобильная социальная служба, пункт проката ТСР, сектор реабилитации инвалидов молодого возраста на 12 мест, сектор реабилитации инвалидов с психическими расстройствами на 3 места для инвалидов молодого возраста.

1.6 Отделение в своей деятельности руководствуется:

1.6.1 Конституцией Российской Федерации; федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и

профессиональными стандартами Минтруда и социальной защиты Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации в области социального обслуживания населения (ГОСТами), нормативными правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа–Югры, приказами, распоряжениями и методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа–Югры; приказами, поручениями и методическими письмами Управления социальной защиты населения по г.Нефтеюганску и Нефтеюганскому району;

1.6.2 Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об охране труда, правилами противопожарной безопасности, кодексом этики и служебного поведения;

1.6.3 положением о порядке предоставления социальных услуг мобильной социальной службой;

1.6.4 положением о пункте проката технических средств реабилитации;

1.6.5 настоящим Положением, документацией системы менеджмента качества (СМК) Учреждения.

1.7 Структура и кадровый состав Отделения, в том числе сектора реабилитации инвалидов молодого возраста, сектора реабилитации инвалидов с психическими расстройствами (далее – Сектор) укомплектованы в соответствии с утвержденным штатным расписанием: заведующий отделением – 1 штатная единица; специалист по социальной работе – 3 штатные единицы; психолог – 1 штатная единица; культорганизатор – 1 штатная единица; инструктор по лечебной физкультуре (ЛФК) – 1 штатная единица; медицинская сестра по массажу – 1 штатная единица; инструктор по труду – 1 штатная единица; социальный работник – 3 штатные единицы.

1.8 Отделение оборудуется в соответствии с требованиями правил по устройству, эксплуатации, противопожарной безопасности и имеет следующие помещения: кабинет лечебной физкультуры (ЛФК), массажный кабинет, комната оккупациональной терапии, обеденная зона (фито чай), зал для проведения культурно - досуговых мероприятий, кабинет для организации занятий трудовой терапией, зал для проведения групповых занятий, кабинет психолога (для проведения диагностики, индивидуального, группового консультирования), сенсорная комната, кабинет для проведения развивающих и обучающих занятий, компьютерный класс.

1.9 Работа Отделения строится на основе Программы развития Учреждения, перспективного, годового, квартального, и иных планов работы Учреждения, Отделения.

1.10 Ответственным должностным лицом за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой в рамках деятельности Отделения является заведующий отделением, на время отсутствия - сотрудник, выполняющий его обязанности.

1.11 Социальные услуги в Отделении предоставляются получателю в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания граждан, включая организацию их питания, отдыха, поддержание активного образа жизни, участия в посильной трудовой деятельности.

1.12 Получателем является гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, не имеющий медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в доступном для него формате с учетом нарушенных функций организма.

1.13 Основанием для предоставления социальных услуг в Отделении является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), выданная Управлением социальной защиты населения по г.Нефтеюганску и Нефтеюганскому району, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

1.14 Отделение в течение суток со дня представления ИППСУ, осуществляет зачисление получателя на социальное обслуживание на основании заявления по установленной форме, приказа директора Учреждения.

1.15 Предоставление социальных услуг получателю осуществляется в соответствии с ИППСУ и условиями договора, заключенного с получателем или его законным представителем. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если услуги предоставляются за плату или частичную плату.

1.16 Отделение оказывает социальные услуги бесплатно и на условиях частичной и полной оплаты в соответствии с прейскурантом тарифов на гарантированные и дополнительные социальные услуги.

1.17 Продолжительность социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания граждан определяется с учетом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных ИПРА.

1.18 Получатель или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме.

Раздел 2. Задачи

Основными задачами Отделения являются:

2.1 создание условий и оказание комплекса социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

2.2 поддержание у получателя возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического статуса;

2.3 выполнение требований системы менеджмента качества (далее - СМК), изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества;

2.4 выполнение требований стандартов Учреждения по СМК;

- 2.5 совершенствование социально-реабилитационной работы по оздоровлению получателя, обобщение и внедрение передовых видов и форм социального обслуживания населения;
- 2.6 информирование населения по вопросам оказания социально-бытовых услуг и консультативной помощи, нормативно-правовым актам, обеспечивающим социальную поддержку гражданам;
- 2.7 осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня, выявление ресурсов роста профессионального мастерства, уровня профессиональной культуры и теоретической подготовки сотрудников Отделения.

Раздел 3. Функции

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1 организационно - методическую:

3.1.1 осуществляет прием граждан, прием и оформление документов на предоставление социальных услуг;

3.1.2 организует деятельность мобильной социальной службы в соответствии с Положением «О мобильной социальной службе» при Отделении бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения»;

3.1.3 проводит материально-бытовое обследование граждан на индивидуальную оценку нуждаемости в оказании социальных услуг и социальной поддержки и формы их предоставления;

3.1.4 обеспечивает организацию работы по выдаче технических средств реабилитации на прокат в соответствии Положением о пункте проката технических средств реабилитации;

3.1.5 предоставляет получателю бесплатно в доступной форме информации о его правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, о возможности получения услуг бесплатно;

3.1.6 оказывает помощь в оформлении и формировании необходимого пакета документов для получения социальных услуг в Отделении;

3.1.7 формирует личное дело получателя;

3.1.8 содействует получателю в предоставлении дополнительных услуг;

3.1.9 своевременно информирует получателя об изменении порядка и условий предоставления социальных услуг, а также их оплаты;

3.1.10 осуществляет мероприятия социально-психологической направленности с целью улучшения психоэмоционального состояния получателя, коррекции его психологического статуса, улучшения межличностных отношений в семье;

3.1.11 оказывает экстренную психологическую помощь получателю и членам его семьи;

3.1.12 проводит групповые и индивидуальные занятия лечебной физкультурой с учетом нозологических и возрастных особенностей получателя и его физического состояния;

- 3.1.13 осуществляет медицинский контроль за состоянием здоровья получателя, во время проходящих мероприятий в соответствии с ИППСУ;
- 3.1.14 оказывает содействие получателю в прохождении медико-социальной экспертизы;
- 3.1.15 оказывает помощь получателю в решении правовых вопросов, защите его законных прав и интересов;
- 3.1.16 организация работы сектора инвалидов молодого возраста, сектора реабилитации инвалидов с психическими расстройствами;
- 3.1.17 организация работы комнаты оккупациональной терапии по адаптационному обучению, обеспечению получателя учебными и практическими материалами по пользованию технических средств реабилитации, по формированию социальных навыков самообслуживания и самостоятельной жизни получателя;
- 3.1.18 организация и проведение мероприятий по трудовой терапии;
- 3.1.19 организация и проведение мероприятий по формированию у получателя навыков пользования персональным компьютером;
- 3.1.20 организация досуговых мероприятий для получателя;
- 3.1.21 организация питания и отдыха получателя в полустационарной форме социального обслуживания;
- 3.1.22 участвует в создании клубов, объединений, групп взаимопомощи, способствующих объединению семей и отдельных категорий граждан по интересам;
- 3.1.23 организация работы кабинета медицинского массажа;
- 3.1.24 организация совместной деятельности с общественными организациями инвалидов по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании и оказание содействия в организации и проведении мероприятий различной направленности муниципального, окружного и областного значения;
- 3.1.25 осуществляет накопление и систематизацию материалов в сфере социального обслуживания населения; создание и обновление фонда методической документации, пособий, разработок (стандарты, описатели технологических процессов, карты, алгоритмы, буклеты, памятки и другие информационные и видеоматериалы); оформляет информационный стенд Отделения;
- 3.1.26 организация учебных занятий на факультетах по программе образования граждан старшего поколения «Университет третьего возраста»;
- 3.1.27 разрабатывает и распространяет методические и информационные материалы посредством проведения систематического анализа и обобщение накопленного опыта работы сотрудников Учреждения;
- 3.1.28 организация и проведение профессиональных смотров и конкурсов, семинаров, мастер-классов и других методических мероприятий, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства сотрудников Отделения;
- 3.1.29 изучает и внедряет в практику передовой опыт, инновационные социальные технологии, новые формы и методы социального обслуживания;

- 3.1.30 участвует в мероприятиях, проводимых в рамках федеральных, региональных и городских социальных программ;
- 3.1.31 организация работы по выявлению несоответствия СМК и выработке результативных корректирующих действий:
- ознакомление сотрудников с Политикой, целями и обязательствами в области качества;
 - ознакомление сотрудников с документацией СМК и изменениями к ней;
 - своевременное и качественное выполнение сотрудниками Отделения порученных им работ;
 - ведение индивидуальной учетно-отчетной документации сотрудниками Отделения;
- 3.1.32 осуществляет межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания на основе регламента межведомственного взаимодействия по вопросам организации и проведения культурно-развлекательных, лечебно - оздоровительных, образовательных и трудовых мероприятий в рамках деятельности Учреждения;
- 3.1.33 организация в экстремальных ситуациях эвакуации сотрудников и получателей, при необходимости вызов экстренных служб (милиции, скорой помощи, пожарной команды);
- 3.2 отчетно-статистическую:
- 3.2.1 ежемесячное и ежеквартальное формирование учетно-отчетной информации о деятельности Отделения;
- 3.2.2 осуществление учета социальных услуг, оказываемых получателю;
- 3.2.3 подготовка и представление отчетной документации в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;
- 3.2.4 формирование электронной базы данных о получателях и оказанных социальных услугах путем внесения информации в программу АИС УСОН «Автоматизированная информационная система учреждений социального обслуживания населения».
- 3.2.5 предоставление документации, материалов, относящихся к работе Отделения, представителю Руководства по качеству для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства Учреждения;
- 3.2.6 проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг;
- 3.3 информационно-просветительскую:
- 3.3.1 консультирует и информирует население о социальных услугах, предоставляемых отделениями учреждения;
- 3.3.2 распространяет информационные материалы о деятельности отделения, проводит разъяснительную работу среди населения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- 3.3.3 во исполнение приказа Департамента социального развития Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 22.12.2015 года № 920-р «Об организации работы», в целях совершенствования социального обслуживания инвалидов, детей-инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре организует работу с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалида и ребенка инвалида (далее - ИПРА) в соответствии с административным регламентом;

3.3.4 во исполнение Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.11.2006 № 115-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.04.2016 № 123-п «О сертификатах на приобретение технических средств реабилитации и оплату услуг по их ремонту для предоставления отдельным категориям инвалидов» организует работу по выдаче сертификатов на приобретение технических средств реабилитации отдельным категориям инвалидов;

3.3.5 осуществляет деятельность телефонной службы «Помощь». Предоставляет оперативную справочную информацию гражданам, вне зависимости от места их нахождения:

- о праве на социальное обслуживание, об учреждениях, подведомственных Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, оказывающих социальные услуги по месту жительства обратившихся, включая данные о месте нахождения учреждения, выполняемых функциях, режиме работы, времени приема граждан, о перечне социальных услуг, которые могут получить различные категории населения, включая их виды и формы, порядок и условия социального обслуживания, о платных социальных услугах, их стоимости, о праве на бесплатное социальное обслуживание, о номерах телефонов «Доверия», о деятельности Управления социальной защиты населения по г.Нефтеюганску и Нефтеюганскому району;

3.4 информационно-аналитическую:

3.4.1 осуществляет мониторинг эффективности предоставления социальных услуг Отделением.

Раздел 4. Взаимодействие с другими подразделениями

Отделение (в том числе Сектор) осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения:

4.1 участвует в совместном планировании и разработке процессов, необходимых для осуществления деятельности Учреждения в соответствии с требованиями СМК;

4.2 осуществляет деятельность по подготовке и представлению отчетной документации о деятельности Учреждения в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;

4.3 реализует процесс доведения и обмена информацией, участвуя в совещаниях, собраниях, собеседованиях, заседаниях Методического совета, учебных мероприятиях (семинарах, конференциях, практических и теоретических занятиях);

4.4 участвует в совместных разработках инновационных программ, организационно-распорядительных документов, средств наглядной агитации и пропаганды, в проведении общественно-культурных мероприятий;

4.5 участвует в прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;

4.6 порядок, периодичность, сроки передачи информации, взаимные обязательства между подразделениями определяются с учетом необходимости и установленных сроков сдачи планово-отчетной документации.

Раздел 5. Права

Отделение (в том числе Сектор) для осуществления основных функций в пределах своей компетенции имеет право:

- 5.1 запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений (отделений) Учреждения материалы, информацию, необходимую для осуществления своих функций;
- 5.2 осуществлять информационное взаимодействие с организациями по вопросам социального обслуживания;
- 5.3 принимать решения, носящие организационный или рекомендательный характер, в зависимости от цели назначения, и проверять их исполнение;
- 5.4 получать от получателя информацию (сведения, документы) необходимые для выполнения своих обязательств по договору;
- 5.5 отказать получателю в предоставлении социальной услуги в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с ним или с его законным представителем;
- 5.6 требовать от получателя соблюдение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- 5.7 предоставлять получателям по его желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные услуги за плату;
- 5.8 в одностороннем порядке изменить размер оплаты социальных услуг в случае изменения среднедушевого дохода получателя и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- 5.9 вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директора Учреждения (в его отсутствие заместителю директора).

Раздел 6. Ответственность

Заведующий отделением, работники Отделения (в том числе Сектора) несут дисциплинарную и материальную ответственность:

- 6.1 за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;
- 6.2 за неразглашение конфиденциальной информации, полученной о Получателе или его законном представителе;
- 6.3 за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- 6.4 за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.5 Работники Отделения несут дисциплинарную и материальную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач, за достоверность предоставляемой ими информации, за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг на основании действующего федерального законодательства и законодательства автономного округа, должностных инструкций, устава Учреждения, настоящего Положения.

Штатная структура

социально - реабилитационного отделения

для граждан пожилого возраста и инвалидов – 35 мест

(мобильная социальная служба, пункт проката ТСР)

(сектор реабилитации инвалидов молодого возраста - 12 мест, сектор реабилитации инвалидов с психическими расстройствами - 3 места)

