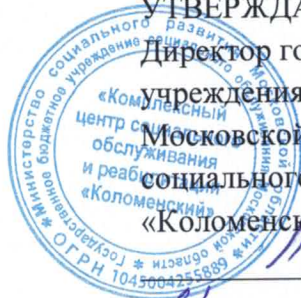


УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации
«Коломенский»



Ю.В. Кузин

« 31 »

20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной реабилитации №1
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации
«Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении социальной реабилитации №1 (далее – Отделение) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития населения Московской области.

1.3. Местонахождение Отделения: 140415, Московская область, г. Коломна, ул. Пушкина, д. 22.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение предназначено для своевременного, полного и качественного удовлетворения потребностей получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оказания реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет (далее – инвалидам) по социально-средовой, социально-педагогической, социально-психологической, медико-социальной, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации, профессиональной ориентации, содействию в трудоустройстве, а также проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам для поддержания возможности самореализации жизненно-важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения их физической активности, нормализации психологического статуса.

3.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- участие в разработке и выполнении социально-реабилитационных мероприятий, выполнении индивидуальной программы получателя социальных услуг, индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- проведение обучающих семинаров для специалистов Учреждения, родственников, осуществляющих уход за пожилыми людьми и инвалидами;
- разработка и внедрение инновационных форм и методов работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальных и социально-реабилитационных услугах.

4.2. Организация мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в проведении мероприятий по социальной реабилитации.

4.3. Осуществление мероприятий по социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов путем предоставления следующих видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

4.4. Анкетирование по выявлению интересов и потребностей граждан, качеством оказания услуг.

4.5. Оказание информационно-консультативных услуг по разъяснению гражданам методов социальной реабилитации.

4.6. Организация работы пункта проката технических средств реабилитации.

4.7. Содействие в проведении и проведение реабилитационных мероприятий по социальной реабилитации в соответствии индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

4.8. Организация занятий в группах по интересам, взаимоподдержки, клубах общения.

4.9. Осуществление мероприятий по восстановлению и коррекции личностного и социально-психологического статуса.

4.10. Проведение психологических занятий, тренингов, диагностики, психологической коррекции личности.

4.11. Организация досуга и культурно-массовых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, содействие в участии в культурно-массовых мероприятиях города, района, области.

4.12. Участие и организация культурно-просветительских, интерактивных мероприятий, направленных на повышение культурного уровня населения. Участие в организации физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий с целью профилактики заболеваемости, малоподвижного образа жизни и снижения социальной активности.

4.13. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.14. Информирование граждан о работе Отделения осуществляется с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

4.15. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, сети Интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

В Отделении оказываются следующие виды услуг:

5.1. Социально-бытовые услуги:

- предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания - предусматривает предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания.

- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведение экскурсий - предусматривает посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований; организацию и проведение клубной и кружковой работы, собственных концертов, выставок, спортивных соревнований и других мероприятий; обеспечение в организации социального обслуживания получателей социальных услуг книгами и журналами. Перечень материальных запасов (затрат), услуг, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.2. Социально-медицинские услуги:

- проведение оздоровительных мероприятий - предусматривает организацию и проведение прогулки, содействие в проведении оздоровительной гимнастики, занятий физкультурой и спортом, закаливания (принятие воздушных ванн); изучение списка получателей социальных услуг, их медицинских показаний, состояния их здоровья; разработка тематики и плана занятий для получателя социальной услуги; подготовка необходимого для организации работы инвентаря; определение организационных моментов (общее количество занятий в году, месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность); проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни - предусматривает освещение вопросов адаптации, в том числе возрастной реабилитации, соблюдения санитарии,

гигиенического и полового просвещения, профилактики венерических заболеваний и СПИДа; консультирование и дачу рекомендаций по гигиене питания, профилактике и избавлению от вредных привычек.

- проведение занятий по адаптивной физической культуре – предусматривает изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; проведение занятий по адаптивной физкультуре и спортивных мероприятий, способствующих формированию и совершенствованию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей инвалидов; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений – предусматривает выявление проблем; определение объема и видов предполагаемой помощи в условиях организации социального обслуживания, направления на иную помощь, не входящую в компетенцию организации социального обслуживания; социально-психологическая помощь получателю социальных услуг в раскрытии и мобилизации внутренних ресурсов, решение и профилактика этих социально-психологических проблем; выявление психологических проблем, стоящих перед получателем социальных услуг (внутрисемейные, детско-родительские, межличностные, супружеские, иные отношения; эмоциональные особенности личности клиента, особенности развития и поведения клиента, внутриличностный конфликт клиента и иные проблемы); оказание помощи в формулировании запроса клиентом; сбор психологического анамнеза; разъяснение получателю социальной услуги сути проблем и определение возможных путей их решения; определение реакции получателя социальной услуги на имеющиеся проблемы и уровня мотивации к их преодолению; разработка для получателя социальной услуги рекомендаций по решению стоящих перед ним психологических проблем; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги.

- психологическая диагностика и обследование личности – предусматривает выявление и анализ психического состояния и индивидуальных особенностей получателя социальных услуг; определение степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми.

- психологическая коррекция – предусматривает проведение встреч с целью проведения психокоррекционной работы; преодоление или ослабление искажений в психическом развитии получателя услуг; заполнение документации на получателя услуг.

- психологические тренинги – предусматривает методическую разработку программы тренинга; проведение цикла тренинга, встречи в рамках тренинга; снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психических напряжений; выработку умений и навыков, социальной адаптации к создавшимся условиям проживания; предоставление психологической помощи, отработку новых приемов и способов поведения; аналитический отчет по итогам тренинга.

5.4. Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам предусматривает изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; определение реабилитационного потенциала получателя социальной услуги по записям специалистов

службы медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии); выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; разработка практических рекомендаций для педагогов, воспитателей, других специалистов по вопросам социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья; определение сроков, форм и условий социально-трудовой реабилитации получателя социальной услуги; проведение социально-трудовой реабилитации на базе организаций социального обслуживания (в лечебно-трудовых мастерских, подсобном хозяйстве и т.д.) в соответствии с разработанным графиком; организация психолого-медико-педагогического сопровождения получателя социальной услуги в процессе социально-трудовой реабилитации; проведение мониторинга результатов социально-трудовой реабилитации получателя социальной услуги; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.5. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; оказание помощи получателю социальной услуги в оформлении различных документов (удостоверяющих личность, документов на получение положенных по законодательству мер социальной поддержки, пенсий, пособий, на решение других вопросов социальной реабилитации), включающей разработку и направление в соответствующие инстанции документов.

5.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, семей и детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности – предусматривает изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; определение актуального уровня навыков компьютерной грамотности; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги, составление индивидуальной программы занятий с ним; комплектование групп для занятий в соответствии с актуальным уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальной услуги; проведение занятий в соответствии с графиком планом работы и правилами техники безопасности; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации, учетно-отчетной документации.

6. Порядок приема и предоставления социальных услуг

6.1. Услуги предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014г. №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной в установленном порядке.

6.3. Услуги в Отделении предоставляются бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

6.4. Решение об оказании социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается территориальным подразделением в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Отделение вправе предоставлять социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ, на условиях полной оплаты, согласно утвержденным тарифам (Дополнительные услуги).

6.6. Оплата дополнительных услуг производится при предоставлении разовых социальных услуг - в день оказания таких социальных услуг; в остальных случаях - ежемесячно в срок, предусмотренный договором о предоставлении социальных услуг.

6.7. Зачисление в Отделение производится при обращении самого гражданина с заявлением на основании индивидуальной программы получателя социальных услуг и/или социального сопровождения, с заключением договора о предоставлении социальных услуг и/или социального сопровождения.

6.8. Документы, необходимые для оформления индивидуальной программы предоставления социальных услуг:

- заявление согласно форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (оформляется при формировании пакета документов);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий место жительства в Московской области и (или) пребывания, фактического проживания (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);
- документы (сведения), подтверждающие доходы Заявителя и членов его семьи в денежной форме (справка с места работы (службы, учебы) о размере заработной платы, и иные документы (сведения) по видам доходов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, за исключением справки о размере пенсии);
- выписку из домовой книги, в случае, если указанный документ не находится в распоряжении государственного органа или органа местного самоуправления;
- выписку из финансового лицевого счета в случае, если указанный документ не находится в распоряжении государственного органа или органа местного самоуправления;
- справку медицинской организации о состоянии здоровья гражданина с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- справку, свидетельство, удостоверение или иной документ о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида.

6.9. Без заключения договора и без взимания платы граждане могут принимать участие:

- в анкетирование по выявлению интересов и потребностей граждан, качеством оказания услуг;
- в культмассовых мероприятиях города, района, области,

- также получать информационно-консультативные услуги по разъяснению гражданам методов социальной реабилитации.

6.10. Отделение вправе отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг.

6.11. Гражданин имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

6.12. Отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Отделение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с гражданами пожилого возраста и инвалидами, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;

- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных учреждений;

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по проблемам социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня получателей социальных услуг;

- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;

- высокое качество оказания социальных услуг;

- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;

- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;

- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;

- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;

- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением

Н.Н. Смирнова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

У.М. Фомина