


01-09

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ АО
«Свободненский КЦСОН «Лада»
 О.Ф. Балаболкина
« 03 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ

г. Свободный
2019 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-реабилитационное отделение (в дальнейшем именуемое Отделением) является структурным подразделением ГБУ АО «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения Лада» (далее Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности, общественными организациями, учреждениями всех форм собственности, общественными организациями.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, стандартами в сфере социального обслуживания, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Амурской области, Правительства Амурской области, Министерства социальной защиты населения Амурской области, приказами Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение выполняет показатели, характеризующие объем и качество государственной услуги, установленной государственным заданием.

1.5. Штатное расписание Отделения утверждается директором Учреждения.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.7. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего Отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Учреждения, которое соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Положение об Отделении разработано в соответствии с Уставом учреждения. В Положение могут быть внесены изменения.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение создано с целью поддержания или восстановления утраченных навыков и социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов для самореализации жизненно важных потребностей.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- повышение социальной и творческой активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- расширение общего и культурного кругозора, сферы общения;
- укрепление здоровья и повышение физической активности граждан;
- нормализация психического статуса граждан.

2.3. Направления деятельности отделения:

- Формирование регистра получателей социальных услуг;
- Проведение реабилитационных мероприятий, выполнение индивидуальной программы реабилитации или абилитации;
- Оказание социально-медицинских услуг:
 - 1) проведение оздоровительных мероприятий;
 - 2) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.
- Оказание социально-психологических услуг:
 - 1) социально-психологическое консультирование;
 - 2) психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход за тяжелобольными получателями социальных услуг.
- Оказание социально-педагогических услуг:
 - 1) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)
 - 2) организация кружковой (клубной) работы.
- Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:
 - 1) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.
- Оказание срочных социальных услуг:
 - 1) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
 - 2) содействие в получении экстренной психологической помощи.
- Взаимодействие с другими организациями и учреждениями по вопросам социальной поддержки и организации досуга для пожилых граждан и инвалидов;
- Обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- Содействие во временном обеспечении инвалида техническими средствами реабилитации и обучение навыкам пользования техническим средством;
- Проведение школы ухода за гражданами не способными к самообслуживанию и требующими постороннего ухода.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организацией работы отделения занимается заведующий отделением.

3.2. Реабилитационные мероприятия для граждан, признанных нуждающимися получателями социальных услуг в полустационарной форме осуществляются согласно утвержденного графика.

3.3. Из граждан пожилого возраста и инвалидов формируются группы численностью до 10 человек, в зависимости от состояния здоровья, степени физического и умственного развития, а также возраста.

3.4. На каждого гражданина, принимаемого на социальное обслуживание в Отделение в полустационарной форме, формируется личное дело, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.5. При Отделении осуществляет работу пункт проката технических средств реабилитации (работу которого регламентирует положение о пункте проката).

3.6. Проводятся курсы по обучению граждан пожилого возраста компьютерной грамотности.

3.7. В Отделении ведется документация по учету, анализу и отчетности о проделанной работе согласно номенклатурной деятельности.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

4.1. На обслуживание в Отделение принимаются граждане признанные нуждающимися в полустационарной форме социального обслуживания на основании предоставленных в Учреждение документов:

- личного заявления граждан или их законных представителей о предоставлении им социальных услуг;

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя, а также документа, подтверждающего полномочия;

- заключения медицинской организации состоянии здоровья заявителя (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию);

- справки об инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и сроке инвалидности в случае обращения за предоставлением социальных услуг заявителей, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;

- индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;

- сведений о размерах доходов заявителя и всех работающих членов семьи заявителя за 12 последних месяцев, в случаях проживания заявителя в семье;

- справки, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии за 12 последних месяцев с учетом надбавок;

- справки о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении;

- сведения о количестве зарегистрированных граждан, о размере пенсии и иных выплат, осуществляемых органами пенсионного обеспечения, и выплат, осуществляемых органами социальной защиты населения области, могут быть представлены получателем социальных услуг (его представителем) по собственной инициативе. В случае непредставления указанных документов по собственной инициативе они запрашиваются учреждением в течение 2 рабочих дней в органах, в распоряжении которых они находятся);

– документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ (при наличии).

Документы могут быть предоставлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

4.2. Решение о предоставлении или об отказе, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в отделении от имени министерства социальной защиты населения Амурской области принимается комиссией по определению индивидуальной потребности в социальных услугах граждан в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.3. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме являются:

– отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, предусмотренных статьей 15 Федерального закона № 442-ФЗ;

– фактическое проживание гражданина за пределами Амурской области;

– непредставление полного пакета документов;

– представление недостоверных сведений и документов;

– наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

4.4. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме лично или через представителя. При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя.

4.5. Комиссия исходя из потребности гражданина в социальных услугах составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг, в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ.

4.6. Социальные услуги в полустационарной форме, предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его представителем (далее – договор), в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.7. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной оплатой, за плату) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматривается при изменении размеров пенсий граждан, среднедушевого дохода семей, в которых они проживают, прожиточного минимума в данном регионе, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг.

4.8. Граждане принимаются на социальную реабилитацию временно (до 6 месяцев) или на срок, предусмотренный в договоре.

4.9. На каждого получателя социальных услуг оформляется личное дело, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.10. Временная приостановка социального обслуживания осуществляется при следующих обстоятельствах:

- отъезд для временного проживания (пребывания) к родственникам либо приезд родственников, отъезд на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства на основании личного заявления получателя социальных услуг с указанием причины приостановки социального обслуживания и (или) служебной записки ответственного социального работника;

- помещение получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию на основании справки из медицинской организации и (или) служебной записки ответственного социального работника;

- Учреждение, предоставляющее социальные услуги в полустационарной форме, производит временную приостановку социального обслуживания на срок не более 90 календарных дней подряд. По истечении срока, на основании личного заявления получателя социальных услуг, учреждение возобновляет предоставление социальных услуг.

4.11. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

При отказе получателя социальных услуг от обслуживания в случае, если такой отказ может повлечь ухудшение его состояния, получателя социальных услуг или их представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения.

V. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

5.1. Социальные услуги в полустационарной форме в Амурской области предоставляются поставщиками социальных услуг бесплатно, за

плату или частичную плату в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 31.10.2014 № 664 «О плате за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания».

5.2. Социальные услуги в Отделении в полустационарной форме предоставляются бесплатно:

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых на дату обращения за получением социальных услуг, рассчитанный в соответствии с правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленными Правительством Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом;
- размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, утвержденный законом Амурской области, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Амурской области.

5.3. Дополнительные платные социальные услуги оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с Положениями учреждения о порядке и условиях их предоставления.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Гражданин, принятый на социальное обслуживание, имеет право:

- получить перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг, предусмотренный Законом Амурской области;
- получать бесплатно и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- на уважительное и гуманное отношение;

– на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Поставщик социальных услуг имеет право:

– запрашивать в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

– отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

6.3. Гражданин, находящийся на социальном обслуживании, обязан:

– предоставить в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

– своевременно информировать об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

– соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме, согласно сроку, установленного настоящим договором, производить оплату за социальное обслуживание;

– исключать создание конфликтных ситуаций с работником социальной службы, унижающих его достоинство.

6.4. Сотрудники отделения обязаны:

– осуществлять свою деятельность в соответствии с законами РФ и иными нормативными правовыми актами;

– предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателями социальных услуг;

– использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством РФ требованиями о защите персональных данных.

6.5. Специалисты Отделения обязаны:

– осуществлять свою деятельность в соответствии с законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

– предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

– предоставлять бесплатно и в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо возможности получить бесплатно;

– своевременно и в письменной форме информировать получателей социальных услуг об изменении порядка и условий предоставления социальных услуг, оказываемых в Отделении.

VII. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Контроль качества социального обслуживания в отделении, сроков оказания социальных услуг в соответствии с государственными стандартами осуществляется заведующим отделением, директором учреждения и его заместителем.

7.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля качества.

7.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.

7.4. Выявленные нарушения и замечания оформляются в виде справки проверки качества обслуживания.