

Приложение
к приказу директора
КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский»
№ 16 от «09» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-реабилитационное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ермаковский». В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом Красноярского края, Постановлением Правительства Красноярского края № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг...» (редакция, утвержденная Пост. Прав. Красн. края № 758-п от 24.12.2019 г.), Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский» и настоящим положением.

1.2. Отделение является отделением полустационарного типа и предназначается для проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий с целью продления возможности самореализации граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию или утративших ее частично.

1.3. Основной задачей социально-реабилитационного отделения является предоставление следующих видов услуг: социально-медицинских; социально-психологических; социально-педагогических; социально-правовых; услуг в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора КГБУ СО КЦСОН «Ермаковский» по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

2.2. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, который подчиняется непосредственно директору КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский».

2.3. Работа отделения осуществляется во взаимодействии с работниками социальной защиты населения, органами здравоохранения и др.

2.4. Отделение создано для обслуживания группы получателей социальных услуг численностью от 5 до 15 человек (включительно).

2.5. Структура отделения определяется штатным расписанием.

2.6. Работу отделения обеспечивает заведующий отделением, специалисты по социальной работе, психолог, инструктор по адаптивной физической культуре, социальный педагог, специалист по комплексной реабилитации.

Для оказания социальных услуг к работе привлекаются и другие специалисты, как самого учреждения, так и иных учреждений.

2.7. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В соответствии с основными задачами социально-реабилитационное отделение осуществляет следующие функции:

- прием в реабилитационные группы получателей социальных услуг;
- реализация индивидуальных программ реабилитации;

- предоставление получателям услуг необходимых им социальных услуг (социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала);
- проведение профилактических, оздоровительных и социокультурных мероприятий;
- осуществление мероприятий по коррекции психического статуса;
- работа с родственниками получателей социальных услуг в целях реализации преимущественности реабилитационных мероприятий;
- планирование деятельности отделения;
- взаимодействие с лечебно-профилактическими учреждениями, общественными организациями;
- организация учета и отчетности проводимых социальных мероприятий;
- анализ проводимой работы.

3.2. В отделении оказываются следующие виды социальных услуг:

3.2.1. Социально-медицинские:

- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий (в том числе выполнение получателями социальных услуг адекватных их физическим возможностям физических упражнений, оказывающих тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности);
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг) с привлечением специалистов здравоохранения;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (проведение санитарно-просветительской работы);
- проведение занятий по адаптивной физической культуре.

3.2.2. Социально-психологические услуги:

- проведение профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья;
- психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений;
- социально-психологический патронаж;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений индивидуально и в группе.

3.2.3. Социально-педагогические:

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;

3.2.4. Социально-трудовые:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг (социально-трудовая реабилитация: создание условий для использования трудовых возможностей, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса).

3.2.5. Социально-правовые:

- консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки;

3.2.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни;
- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы "групп здоровья" по медицинским показаниям и возрастным группам;

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБСЛУЖИВАНИЕ

4.1. Основанием для предоставления услуг социально-реабилитационным отделением является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя.

4.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) на основании договора, заключенного с получателем услуг или его законным представителем. Зачисление граждан на обслуживание в социально-реабилитационное отделение производится приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский».

4.3. Прекращение предоставления социальных услуг осуществляется по истечению срока договора об оказании услуг; нарушении договорных условий; нарушении гражданами установленных норм и правил при предоставлении им социальных услуг.

4.4. Категории граждан, которым оказываются услуги бесплатно, платно, или на условиях частичной оплаты установлены Постановлением Правительства Красноярского края. Объем услуг и условия их предоставления отражается в договоре об оказании услуг.

4.5. Заведующая отделением или специалист по социальной работе выявляет и едет учет граждан пожилого возраста и инвалидов, а также формирует реабилитационные группы граждан с учетом их возраста, пола, состояния здоровья, имеющихся заболеваний, способности к самообслуживанию.

4.6. Продолжительность обслуживания в отделении устанавливается в соответствии с программами обучения (Университет «Серебряный возраст», клуб «Сияние», школа «Родственного ухода»).

4.7. Социально-реабилитационное отделение предоставляет нелицензированные виды услуг.

4.8. Для зачисления в отделение необходимы следующие документы:

- 1) заявление гражданина или его законного представителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- 4) 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, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- 5) копия ИПР, если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
- 6) копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- 7) копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);

8) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, – для инвалидов, в том числе детей инвалидов (при наличии инвалидности);

9) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 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.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

5.1. Деятельность отделения регламентируется:

- уставом учреждения;
- приказами директора учреждения;
- локальными нормативными актами учреждения;
- настоящим Положением.

5.2. Возглавляет отделение заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения. Заведующий организует работу отделения и отвечает за его деятельность.

5.3. Работа отделения ведётся согласно ежемесячным планам, утвержденным директором учреждения.

6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский», заведующим отделением, а также иными органами, осуществляющими контроль в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Директор КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский» обязан обеспечить необходимые условия для выполнения работниками отделения своих обязанностей.

6.3. Работники отделения несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных данным Положением и должностными инструкциями.