

Санкт-Петербургское
государственное бюджетное
учреждение социального
обслуживания населения «Центр
социальной реабилитации инвалидов
и детей-инвалидов Московского
района»

(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ
Московского района»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Московского района»
от «16» ноября 2020 г. № 01/184
(в ред. от 31.08.2021 № 01/179)

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении приема и консультаций граждан

Санкт-Петербург

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения приема и консультаций граждан (далее – Отделение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее – Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра в установленном порядке по согласованию с администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность и подчиняется непосредственно заместителю директора Центра.

1.5. Организацию работы Отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором Центра по согласованию с главой администрации Московского района Санкт-Петербурга.

1.6. В период временного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, лист нетрудоспособности, длительная командировка и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации в области социальной сферы, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга в социальной сфере, иными федеральными и региональными действующими нормативными правовыми актами, Уставом Центра, настоящим Положением, Кодексом

этики и служебного поведения, иными локальными нормативно-правовыми актами, распоряжениями и приказами директора Центра.

1.8. Наименования должностей, структура и численность работников Отделения определяется в соответствии штатным расписанием Центра.

1.9. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Отделения регламентируются должностными и иными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.10. Каждый работник Отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.11. Деятельность Отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

Организация работы сотрудников Отделения осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка и в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Центра.

1.12. Работа Отделения строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

II. Цели, задачи, функции и виды социальных услуг, оказываемых Отделением

2.1. Основной целью деятельности Отделения является эффективная работа по постановке на обслуживание инвалидов трудоспособного возраста, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – получатели социальных услуг), признанных нуждающимися в получении социальных услуг, обеспечение загруженности Центра получателями социальных услуг.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) Выявление инвалидов трудоспособного возраста и семей с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, нуждающимися в социальной поддержке;

2) Проведение дифференцированного учета и осуществление прогнозирования количества инвалидов трудоспособного возраста, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в социальных услугах;

3) Осуществление первичного приема граждан, консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

4) Проведение детализации и конкретизации индивидуальных программ реабилитации инвалидов трудоспособного возраста, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемых учреждениями медико-социальной экспертизы и Санкт-

Петербуржским государственным казенным учреждением «Центр организации социального обслуживания»;

5) Формирование базы данных о потребностях инвалидов трудоспособного возраста, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в различных видах социально-реабилитационной помощи;

6) Своевременное формирование документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.3. Функции Отделения:

1) осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции получателей социальных услуг в общество;

2) осуществление работы по оказанию помощи гражданам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг.

2.4. Социальное обслуживание получателей социальных услуг, осуществляется в полустационарной форме с периодом пребывания до 4-х часов и в форме социального обслуживания на дому путем предоставления им социальных услуг, необходимых для удовлетворения основных жизненных потребностей, в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге.

2.5. Для решения поставленных задач и выполнения своих функций Отделением осуществляются следующие виды деятельности:

2.5.1. Предоставление социальных услуг отдельным категориям граждан для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации.

2.5.2. Предоставление социально-психологических услуг:

1) социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование);

2) социально-психологический патронаж;

3) проведение социально-психологических тренингов.

2.5.3. Предоставление социально-юридических услуг:

1) оказание помощи в оформлении документов и восстановление утраченных получателя социальных услуг;

2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг;

4) содействие в привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг;

5) содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания.

2.5.4. Предоставление срочных социальных услуг:

1) Консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения;

2) Обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов;

3) Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

4) Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

5) Оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия.

2.5.4. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества оказываемых социальных услуг:

1) участие в разработке локальных нормативных правовых актов, регламентирующих работу Центра по основной деятельности Отделения (положения, инструкции, правила, приказы и пр.);

2) мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством социальных услуг, предоставляемых Отделением;

3) подготовка и организация предоставления отчетности по закрепленным направлениям деятельности Отделения;

4) организация, подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций и круглых столов по вопросам компетенции;

5) подготовка аналитических справок и информационных материалов по направлениям деятельности Отделения;

6) участие в семинарах, совещаниях, конференциях и круглых столах по вопросам компетенции, проводимым государственными учреждениями и негосударственными организациями;

7) подготовка информационных и презентационных материалов для участия в конференциях, семинарах, совещаниях и круглых столах;

8) подготовка и внедрение проектов и программ по закрепленным направлениям деятельности;

9) участие в рамках компетенции в реализации проектов и программ, реализуемых Центром;

10) подготовка предложений по формированию стратегических и программных документов в области социального обслуживания населения по поручению непосредственного руководителя;

11) разработка и внедрение инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг;

12) участие в разработке научно-методических публикаций по вопросам организации социального обслуживания.

III. Организация работы Отделения

3.1. Отделение оказывает помощь отдельным гражданам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг: социально-психологических, социально-юридических, срочных.

3.2. Осуществляет первичный прием граждан, консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки.

3.3. В выходные и праздничные дни Отделение работает в соответствии с планом мероприятий Центра в рамках действующего

трудового законодательства Российской Федерации.

3.4. Исчерпывающий перечень социальных услуг, оказываемых Отделением, устанавливается приказом директора Центра.

IV. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Социальные услуги предоставляются Отделением в соответствии с Порядками предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому в Санкт-Петербурге, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29 декабря 2014 года № 1283.

4.2. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между получателем социальных услуг (законным представителем) и Центром (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

4.3. При предоставлении социальных услуг должны обеспечиваться безопасность получателей социальных услуг, среды их обитания, соблюдаться все установленные нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом о пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

4.4. Социальные услуги в рамках ИППСУ предоставляются Отделением бесплатно.

4.5. На каждого получателя социальных услуг в Отделении оформляются документы, перечень которых устанавливается приказом директора Центра.

4.6. Факт оказания социальных услуг фиксируется специалистами Отделения в журналах оказания социальных услуг с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью получателя социальных услуг (законного представителя) и специалиста Отделения.

4.7. Центр вправе производить, в случае необходимости, замену специалистов Отделения, оказывающих социальные услуги.

4.8. Проверка качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», утвержденным приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» от 25 июля 2018 года № 01/172.

4.10. Получатели социальных услуг информируются Центром об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об

условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, о возможности получать указанные социальные услуги бесплатно в рамках индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

V. Полномочия Отделения

5.1. Отделение для осуществления возложенных на него функций обладает следующими полномочиями:

1) взаимодействовать по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения, с другими структурными подразделениями Центра;

2) представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений Центра в части, относящейся к компетенции Отделения;

3) взаимодействовать с учреждениями и организациями системы социальной защиты населения, здравоохранения, образования, государственной службы медико-социальной экспертизы, другими организациями по вопросам организации реабилитационного процесса;

4) запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

5) по решению Реабилитационного совета Центра отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;

6) разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием передового опыта;

7) пользоваться и распоряжаться закрепленным за Отделением имуществом в соответствии с назначением этого имущества и действующим законодательством;

8) инициировать и проводить совещания в рамках компетенции Отделения, участвовать в совещаниях, касающихся деятельности Отделения;

9) разрабатывать и представлять на утверждение директору Центра номенклатуру дел Отделения.

5.2. Для обеспечения эффективной деятельности Отделения его сотрудники обязаны:

1) знать нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения и соблюдать нормы действующего законодательства;

2) своевременно предоставлять плановую и отчетную документацию.

5.3. Отделение не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского назначения;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

VI. Ответственность

6.1. Заведующий Отделением несет ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, за взаимозаменяемость сотрудников в случае временного отсутствия работника, за выполнение Правил внутреннего трудового распорядка работниками Отделения.

6.2. Сотрудники отделения несут ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3) за причинение ущерба Центру – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения.

7.1. Реорганизация и прекращение деятельности Отделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. При одновременном изменении целей, задач, функций Отделения, изменении законодательства Положение об Отделении издается в новой редакции в течение 10 дней.
