

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 «31» августа 2021 г. № 01/183

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-бытовых и
коммуникативных услуг**

Санкт-Петербург

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социально-бытовых и коммуникативных услуг (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, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом норм Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», законами Российской Федерации в области социальной сферы и здравоохранения, 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 и в сфере здравоохранения, иными федеральными и региональными действующими нормативными правовыми актами, распоряжениями и приказами администрации Московского района, 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 со 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.

1.12. Работа Отделения строится на основе принципов адресности, доступности, добровольности, гуманности, конфиденциальности, пребывания гражданина в благоприятной среде.

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

2.1. Основной целью деятельности Отделения является восстановление социального статуса инвалидов трудоспособного возраста и детей-инвалидов в возрасте от 13 до 18 лет, утраченного или сниженного в связи с наличием ограничений их жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма (далее –получатели социальных услуг).

2.2. Основные задачи Отделения:

1) определение оптимальных режимов общественной и семейно-бытовой деятельности получателей социальных услуг в конкретных социально-средовых условиях и приспособление к ним;

2) адаптация получателей социальных услуг к условиям проживания, восстановление коммуникативных способностей, привитие навыков общения, расширение круга интересов;

3) укрепление мотивации получателей социальных услуг к самообслуживанию, формирование установки на максимально достижимую независимость и самостоятельность.

2.3. Социальное обслуживание осуществляется путем предоставления Отделением социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, в том числе:

1) детям-инвалидам в возрасте от 13 до 18 лет – в полустационарной форме с периодом пребывания до 4-х часов;

2) инвалидам трудоспособного возраста – в полустационарной форме с периодом пребывания до 4-х часов, в полустационарной форме с периодом пребывания свыше 4-х часов и в форме социального обслуживания на дому.

2.4. Для решения поставленных задач Отделением осуществляются следующие виды деятельности:

2.4.1. Разработка и реализация программ по социальной работе, способствующих активизации процессов реабилитации и абилитации получателей социальных услуг с учетом ограничений основных категорий жизнедеятельности.

2.4.2. Изучение и внедрение в практическую деятельность научных разработок и инновационных технологий в области развития коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

2.4.3. Подготовка проектов локальных нормативных актов в части, относящейся к деятельности Отделения.

2.4.4. Оказание социально-бытовых услуг:

1) обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами

2) обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам

3) помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

2.4.5. Оказание социально-медицинских услуг:

1) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

2.4.6. Оказание социально-психологических услуг:

1) социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);

2) социально-психологический патронаж;

3) проведение социально-психологических тренингов.

2.4.7. Оказание социально-педагогических услуг:

1) социально-педагогический патронаж.

2.4.8. Оказание социально-трудовых услуг:

1) профессиональная ориентация.

2.4.9. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1) консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;

2) обучение навыкам социально-средовой ориентации (в том числе самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения);

3) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

4) обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах;

5) организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций по месту проживания (получения социальных услуг);

б) содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг.

2.4.10. Оказание срочных социальных услуг:

1) предоставление во временное безвозмездное пользование технических средств реабилитации.

2.4.11. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества условий 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 образовательных и социальных услуг;

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

III. Организация работы Отделения

3.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями.

3.2. Заведующий Отделением участвует в подборе и расстановке кадров в Отделении.

3.3. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Центра (с учётом предложений заведующего Отделением).

3.4. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

3.5. Специалисты Отделения обеспечивают сохранность и рациональное использование имущества и оборудования, а также осуществляют контроль за своевременным техническим обслуживанием данного оборудования.

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

3.7. Разработка программ по социальной работе осуществляется работниками Отделения, непосредственно предоставляющими социальные услуги

в рамках основной деятельности. Содержание указанных программ обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.8. Программы по социальной работе, реализуемые Отделением, должны соответствовать количеству фактически оказанных социальных услуг.

3.9. Перечень, сроки реализации и содержание программ по социальной работе вносятся на рассмотрение Методического совета с последующим утверждением приказом директора.

3.10. Реализация программ по социальной работе в Отделении может осуществляться как в форме индивидуальных занятий, так и в группах. Численный состав групп определяется исходя из возрастных особенностей и нозологий получателей социальных услуг в рамках установленных санитарно-гигиенических норм, обеспечивающих создание наиболее благоприятного режима их труда и отдыха.

3.11. Продолжительность занятий и их количество (в том числе в неделю) определяется технологическими регламентами оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения, утвержденными Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, индивидуальными программами предоставления социальных услуг, а также индивидуальными особенностями получателей социальных услуг.

3.12. Исчерпывающий перечень социальных услуг, оказываемых Отделением, устанавливается приказом директора.

3.13. В выходные и праздничные дни Отделение работает в соответствии с планом мероприятий Центра в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации.

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 и на условиях частичной оплаты. Социальные услуги сверх объемов, определенных ИППСУ, предоставляются получателям социальных услуг за

полную плату по тарифам, установленным комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

Социальные услуги, не предусмотренные ИППСУ, предоставляются получателям социальных услуг за плату по стоимости, установленной Центром на соответствующий календарный год.

4.5. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока и с учетом периодичности предоставления социальных услуг, установленных ИППСУ.

4.6. Получатели социальных услуг принимаются на обслуживание в Отделение в порядке очередности обращения за указанными услугами (при наличии мест).

4.7. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг:

1) при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме до 4-х часов – от 1 до 4-х часов;

2) при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме свыше 4-х часов – от 4-х до 8-и часов в день;

3) при предоставлении социальных услуг в форме на дому – по согласованию с получателем социальных услуг.

4.8. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме свыше 4-х часов для получателей социальных услуг организуется питание в соответствии с установленными нормативами.

4.9. Реабилитационные мероприятия с получателями социальных услуг могут проводиться с участием их родителей (законных представителей, ближайшего окружения), возможно одновременное участие междисциплинарной команды специалистов Центра.

4.10. На каждого получателя социальных услуг в Отделении оформляются документы, формы и перечень которых разрабатываются заведующим Отделением и утверждаются приказом директора Центра.

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

4.12. На базе Отделения формируется пункт проката технических средств реабилитации, которые передаются получателям социальных услуг во временное безвозмездное пользование на основании порядка, утвержденного приказом директора Центра.

4.13. Специалисты Отделения осуществляют межведомственное взаимодействие с различными организациями, учреждениями, общественными организациями, фондами, а также отдельными гражданами в ходе осуществления социального обслуживания получателей социальных услуг в Отделении.

4.14. Проверка качества условий 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.

4.15. 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 в целях обеспечения единства образовательного процесса и преемственности всех видов и форм социальной реабилитации инвалидов;

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 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.
