

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 «02» ноября 2020 г. № 01/178  
(в ред. от 31.08.2021 № 01/180)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении контроля**  
**качества оказания социальных**  
**услуг**  
Санкт-Петербург

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения контроля качества оказания социальных 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, 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 контроль за полнотой и качеством реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг Центра, удовлетворение запросов получателей социальных услуг в получении этих услуг с соблюдением положений нормативно-правовых документов, регламентирующих требования к порядку и правилам их предоставления.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) Осуществление эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых услуг;

2) Обеспечение стабильно высокого уровня качества социальных услуг;

3) Осуществление постоянного анализа возможностей и достигнутых результатов Центра по удовлетворению потребностей всех заинтересованных сторон как основы для принятия необходимых предупреждающих и корректирующих действий, направленных на совершенствование системы качества учреждения;

4) Проведение детализации и конкретизации индивидуальных программ получения социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья,

разрабатываемых Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Центр организации социального обслуживания»;

5) Формирование сводного расписания оказания услуг специалистами Центра;

6) Формирование совместно с получателем социальных услуг плана реализации индивидуальной программы получения социальных услуг с учетом сведений, содержащихся в медицинском заключении о наличии (отсутствии) показания (противопоказаний) для предоставления социально-медицинских услуг, а также корректировка указанного плана в случае выявления у получателя социальных услуг противопоказаний для предоставления социально-медицинских услуг в ходе реабилитационного процесса;

7) Внесение на рассмотрение Реабилитационного совета Центра проекта плана реализации индивидуальной программы получения социальных услуг, а также предложений по его корректировке;

8) Подготовка проекта договора о предоставлении образовательных услуг на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

9) Формирование ежемесячно совместно с получателем социальных услуг на основании плана реализации индивидуальной программы получения социальных услуг, утвержденного Реабилитационным советом Центра, индивидуального расписания получения социальных услуг;

10) Контроль за посещением получателем социальных услуг реабилитационных мероприятий с фиксацией в листе динамических наблюдений;

11) 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 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-педагогических услуг:

1) Консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации.

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

- консультирование по вопросам оборудования специальными средствами и приспособлениями жилого помещения, занимаемого получателем социальных услуг (для инвалидов (детей-инвалидов), имеющих стойкие расстройства опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, умственные отклонения);

- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг;

- консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации.

2.5.4. Формирование, хранение личных дел получателей социальных услуг СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района».

2.5.5. 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-педагогических, социально-бытовых.

3.2. Осуществляет прием граждан, консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг, составляет расписание получателей социальных услуг в электронном виде.

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 Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Санкт-Петербурге, утвержденным 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.

---