

УТВЕРЖДАЮ:
директор КГБУ СО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Ленинский»
«Ленинский»  Н.С. Смирнова
Приказ № 14608
от «10» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста,
инвалидов и детей с ограниченными возможностями краевого
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Ленинский»**

Красноярск, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет деятельность социально — реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Ленинский», в части реализации мероприятий по социальной реабилитации и оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанными нуждающимися в социально обслуживании в полустационарной форме в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (далее – Закон № 7-3023), приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», уставом КГБУ СО «КЦСОН «Ленинский» (далее – Учреждение).

1.3. Социально — реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением КГБУ СО «КЦСОН «Ленинский».

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 442-ФЗ, Законом № 7-3023, иными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания населения.

1.5 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями учреждения, территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управления социальной защиты населения» городе Красноярске, различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами в рамках своей компетенции.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение предназначено для оказания гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидам (старше 18 лет), признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2. Задачи Отделения:

2.2.1. Информирование и консультирование граждан пожилого возраста и инвалидов, членов их семей по вопросам социальной реабилитации.

2.2.2. Оказание социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг, в полустационарной форме.

2.2.3. Обучение граждан пожилого возраста и инвалидов персональному уходу, персональной сохранности, социальным навыкам, социальной независимости, социальному общению, навыкам проведения отдыха и досуга, занятиям спортом.

2.2.4. Организация разнообразных видов (направлений) социально-трудовой деятельности, отличающихся по своему характеру и сложности и отвечающих возможностям граждан с различным уровнем остаточной трудоспособности. Восстановление личного и социального статуса.

2.2.5. Социально-психологическая реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов, проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения; психопрофилактическая работа.

2.2.6. Социокультурная реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов, поддержание активного образа жизни; обеспечение книгами, журналами, настольными играми.

2.2.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

2.2.8. Проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.2.9. Внедрение социальных технологий реабилитации инвалидов и граждан пожилого возраста, разнообразных видов социальной помощи, форм и способов ее оказания.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании в полустационарной форме.

3.2. Оказание содействия в признании граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями в установленном порядке, нуждающимся в социальном обслуживании.

3.3. Оформление и ведение необходимой документации по установленной форме (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг, личное дело получателя социальных услуг и др).

3.4. Участие в разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг, гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

3.5 Участие в формировании регистра получателей социальных услуг.

3.6 Обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги.

3.7. Предоставление социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала в полустационарной форме социального обслуживания включающих в себя:

3.7.1. Социально-медицинские услуги в полустационарной форме включают в себя;

3.7.2. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы.

3.7.3. Проведение оздоровительных мероприятий, направленных на коррекцию функциональных возможностей систем организма, в том числе массаж различных частей тела.

3.7.4. 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).

3.7.5. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг).

3.8. Социально-психологические услуги в полустационарной форме социального обслуживания включают в себя:

3.8.1. Социально-психологическое консультирование, в том числе, по вопросам внутрисемейных отношений.

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

3.8.3. Проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья.

3.8.4. Психодиагностику 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.

3.9. Социально-педагогические услуги в полустационарной форме социального обслуживания включают в себя:

3.9.1. Социально-педагогическую коррекцию, включая диагностику и консультирование.

3.9.2. Формирование позитивных интересов, в том числе, в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни.

3.9.3. Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3.10. Социально-трудовые услуги в полустационарной форме социального обслуживания включают в себя:

3.10.1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и получению 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).

3.11. Социально - правовые услуги в полустационарной форме социального обслуживания включают в себя:

3.11.1. Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе, бесплатно.

3.11.2. Консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правах граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки.

3.12. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе, детей-инвалидов, в полустационарной форме социального обслуживания включают в себя:

3.12.1. Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

3.12.2. Проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

3.12.3. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

3.12.4. Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

3.12.5. Обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни.

3.12.6. Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование «групп здоровья» по медицинским показаниям и возрастным группам.

3.13. Отделение может оказывать помимо социальных услуг в полустационарной форме, также социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и срочных социальных услуг.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации четкой работы Отделения, укреплению исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложения взысканий на работников Отделения.

4.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

4.3. Специалисты Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку соответствующие профилю деятельности, соответствующую квалификационной характеристике по должности (профессиональному стандарту), обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

4.4. В Отделении выделяются помещения для индивидуальной работы, психологических тренингов, другие помещения, необходимые для деятельности отделения.

4.5. В Отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг. Для реализации Федерального закона № 442-ФЗ, учет и контроль осуществляется с помощью программного обеспечения: ГИС «АСП» на базе «АСУПД Тула» и программы «1С:Учет социальных услуг и получателей». Ежемесячный отчет об оказанных услугах подается специалистами в электронном виде.

4.6. 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 и об их стоимости для получателей социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно.

4.7. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

4.8. В Отделении с учетом индивидуально-психологических и возрастных особенностей, может быть организовано пребывание граждан как по индивидуальному режиму от 1 до 4 часов в день, так и групповое до 4 часов в день без организации питания. При организации работы специалистами определяются конкретные формы помощи обслуживаемым с учетом их физического и психического состояния, а также имеющихся заболеваний.

4.9. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

4.10. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

4.11. Работники Отделения обязаны соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг, использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники Отделения несут ответственность:

за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач и функций;

за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обслуживанию;

за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несвоевременное предоставление отчетности по направлениям деятельности учреждения, связанным с социальным обслуживанием;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности,

в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, работники отделения, виновные в разглашении персональных данных получателей, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

за нарушение трудовой дисциплины;

за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей получателям социальных услуг и Центра.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Деятельность отделения осуществляется на основании планов работы.

6.2. Отделение ведёт следующую отчётно-учётную документацию в соответствии с номенклатурой Учреждения, в том числе:

личные дела получателей социальных услуг;

персональные карточки получателей услуг со всеми необходимыми о них данными (в электронном виде в программе «Учет услуг и обслуживаемых граждан в центрах социального обслуживания населения» на базе 1С;

журнал обращений получателей услуг;

журналы учета посещения ПСУ занятий специалистов;

реестр учета ПСУ, состоящих на обслуживании в учреждении;

журнал регистрации договоров на социальное обслуживание;

отчеты (report) социальных работников по выполненным услугам;

акты о выполненных работах (социальных услугах);

документы по контролю качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг (графики, планы контрольных мероприятий, приказы и т.д.)

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

при плановом пересмотре положения;

при изменении нормативных оснований деятельности.

7.2. Плановый пересмотр положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в пять лет.

7.3. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано и пронумеровано и
скреплено печатью на 8 листах

Директор КГБУ СО КИССОН» Ленинский»

 Н.С. Смирнова

