

Представитель трудового коллектива:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации БУ «Янтиковский ЦСОН»

Минтруда Чувашии



О.Ю. Егорова

2023 г.

Представитель работодателя:  
Директор БУ «Янтиковский ЦСОН»  
Минтруда Чувашии



М.А. Петрова

2023 г.

**Положение**  
**об социально-реабилитационном отделении**  
**бюджетного учреждения Чувашской Республики**  
**«Янтиковский центр социального обслуживания населения»**  
**Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Социально-реабилитационное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Чувашской Республики «Янтиковский центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом учреждения, правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение предназначено для оказания комплекса социально-реабилитационных мероприятий, направленных на восстановление полноценного функционирования или предотвращение ухудшения физического или психологического состояния граждан с ограниченными возможностями и инвалидов, и своевременного полного и качественного удовлетворения потребностей получателей социальных услуг. Социально-реабилитационное отделение создается для проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию или частично ее утратившим.

1.4. Социально-реабилитационное отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.

1.5. Основанием для предоставления социальных услуг отделением является обращение гражданина.

1.6. Отделение размещается в специально предназначенных помещениях, которые обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены аппаратурой и инструментарием, а также телефонной и сотовой связью.

## **2. Основные цели, задачи отделения**

2.1. Основной целью деятельности отделения является социальная реабилитация граждан пожилого возраста, граждан с ограниченными возможностями и инвалидов, оказание им социально-реабилитационной помощи, а также оказание срочных социальных услуг.

2.2. Основные задачи отделения:

- поддержание у граждан пожилого возраста и инвалидов возможности самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышение их физической активности, нормализации психологического статуса, а также – содействие в реализации мероприятий социальной реабилитации;
- удовлетворение потребности в оказании социальных услуг;
- вовлечение получателей социальных услуг в посильную трудовую деятельность;
- предоставление гражданам пожилого возраста, инвалидам и отдельным гражданам, обратившимся в отделение, социально-медицинских, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых, социокультурных услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, и дополнительных услуг, не входящих в стандарты предоставления социальных услуг;
- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- повышение качества и доступности предоставляемых социальных услуг.

## **3. Основные направления деятельности и функции отделения**

3.1. Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социально-реабилитационных услугах;
- социальная реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов;
- выявление интересов и потребностей получателей услуг в видах реабилитационных услуг;
- оказание психологической помощи (диагностическая и коррекционная работа, психологические тренинги);
- организация и проведение социально-досуговых мероприятий и трудовой терапии;
- проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации; осуществление организационно-консультативных и информационно-консультативных мероприятий;
- разработка и внедрение инновационных форм и методов работы в отделении, апробация и внедрение новых технологий работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- проведение реабилитационных мероприятий;
- проведение информационно-просветительской работы среди граждан пожилого

возраста и инвалидов;

- формирование банка данных получателей социальных услуг;
- при необходимости предоставление срочных социальных услуг.

3.2. В соответствии с Уставом учреждения отделение предоставляет иные платные услуги: услуги по предоставлению во временное пользование технических средств реабилитации (коляски, опорные трости и т.д.).

3.3. Средства, полученные за предоставленные социальные услуги в отделении, зачисляются на лицевой счет учреждения и направляются на реализацию его уставных целей и задач.

#### **4. Показатели, определяющие качество предоставления социальных услуг**

4.1. Услуга, оказываемая отделением должна соответствовать установленным санитарно-гигиеническим требованиям, с учетом состояния здоровья гражданина.

4.2. При оценке качества социально-реабилитационных услуг должны учитываться следующие критерии:

а) своевременность и полнота оказываемых услуг в соответствии с установленными требованиями;

б) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг). Может оцениваться косвенным методом, в том числе путем проведения социальных опросов, при этом учитывается мнение гражданина в оценке качества оказанной ему социальных услуг.

#### **5. Порядок и условия предоставления услуг**

5.1. Отделение предоставляет социально-реабилитационные услуги в сроки, обусловленные нуждаемостью в них, без составления индивидуальной программы на основании поданного в письменной или электронной форме заявления получателем социальных услуг или их законными представителями, заключения договора о предоставлении услуг.

5.2. Социально-реабилитационные услуги предоставляются в помещении учреждения и (или) по телефону (телефону доверия).

5.3. Учреждение обязано:

– предоставлять получателям социальных услуг или их законным представителям информацию 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 получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

– использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

– осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

– обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством

Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;
- информировать граждан (их законных представителей) о документах, на основании которых поставщики социальных услуг осуществляют свою деятельность и оказывают социальные услуги;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5.4. Дополнительные социальные услуги, не входящие в перечень, предоставляются получателем социальных услуг на условиях оплаты в соответствии с перечнем и тарифами на дополнительные услуги.

## **6. Ответственность поставщика социальных услуг**

6.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отделение, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отделения, указаний вышестоящего руководства, обеспечение трудовой дисциплины.

6.2. Работники Отделения несут персональную ответственность:

- за качественное и своевременное выполнение возложенных на них задач и функций;
- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- за соблюдение сроков предоставления отчетности (информации);
- за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отделения;
- за соблюдение морально-этических норм поведения;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- за совершение коррупционных нарушений.

## **7. Организация деятельности отделения**

7.1. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который подчиняется директору учреждения.

7.2. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения.

7.3. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности и опыт практической работы не менее 3 лет.

#### 7.4. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью отделения;
- распределяет обязанности между сотрудниками отделения и контролирует их выполнение;
- организует работу по своевременному и качественному представлению необходимой информации и отчетности в вышестоящие организации, разработке и внедрению инновационных форм и методов работы в деятельности отделения;
- разрабатывает и представляет директору планы работы отделения, а также отчеты об их выполнении;
- организует своевременную подготовку информации о деятельности отделения для размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отделение задач и функций, обеспечение соблюдения сотрудниками отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности;
- осуществляет иные полномочия в пределах компетенции отделения.

7.5. В период отсутствия заведующего отделением его должностные обязанности распределяются между сотрудниками отделения.

7.6. Сотрудники отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

7.7. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников отделения устанавливаются должностной инструкцией, которая утверждается директором учреждения.

7.8. Деятельность отделения организуется в соответствии с годовым планом работы отделения.

7.9. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.