

Приложение №4

«Утверждаю»

Директор ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан»

Е.В. Федорова



«21» августа 2018г.

Приказ № 83-р от 21.08.2018 г.

Положение

о Социально-реабилитационном отделении

ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан»

(полустационарная форма обслуживания)

г.Серпухов

1. Общие положения.

1.1. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами (ФЗ-442 от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»), Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторые постановления Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»; нормативными правовыми актами субъектов РФ в области защиты прав и законных интересов пожилых людей и инвалидов, Уставом Учреждения.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об отделении, утвержденным директором Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, общественными и др. организациями.

1.4. Отделение непосредственно подчиняется директору Центра.

1.5. Отделение предназначается предназначено для реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг и индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида и граждан с ограниченными возможностями здоровья (старше 18 лет) в полустационарной форме социального обслуживания, для оказания комплекса социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг с предоставлением питания.

1.6. Настоящее Положение устанавливает правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг Отделением.

1.7. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, осуществляет контроль его деятельности.

1.8. Обслуживание в отделении получателей социальных услуг осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденный Законом Московской области на основе тарифов, утвержденных Министерством социального развития Московской, а также оказания, по их желанию, дополнительных платных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Учреждения.

2. Организация деятельности отделения.

2.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

2.2. Штатное расписание Отделения определяется и корректируется директором Учреждения на основании нормативной документации.

2.3. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

2.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

2.5. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

2.6. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

2.7. Каждый сотрудник Отделения допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.8. Отделение размещается в специально предназначенном помещении, доступном для инвалидов. Помещение обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью и интернетом.

2.9. Отделение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного оказания основных видов социально-реабилитационных услуг.

2.10. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.11. Полустационарное социальное обслуживание осуществляется в режиме курсового обслуживания. Набор на курс проводится исходя из формируемой Отделением очередности из граждан, нуждающихся в данной форме обслуживания.

2.12. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы (на месяц, год)

2.13. Социальное обслуживание осуществляется на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность, конфиденциальность;
- обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности;
- преемственности всех видов социального обслуживания;
- приоритета мер по социальной адаптации граждан;

2.14. Получатели социальных услуг информируются заведующей Отделением обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право.

2.15. Каждый специалист, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

3. Основные направления деятельности, цели и задачи.

3.1. Основной целью деятельности Отделений является социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в Московской области.

3.2. Для достижения целей отделения осуществляют следующие виды деятельности:

– выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в услугах Отделения;

оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг;

реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (далее – ИППСУ);

выявление совместно с государственными и муниципальными органами граждан, потенциально нуждающихся в социальном обслуживании;

ведение банка данных (регистра) получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в отделении;

привлечение государственных и муниципальных органов, организаций и учреждений, (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и т.д.), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранских и т.д.) к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координация их деятельности в этом направлении (межведомственное взаимодействие);

– оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан, а также осуществление правового информирования и правового просвещения

населения в соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации содействие в активизации получателей социальных услуг, возможностей самореализации своих потребностей;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания, инновационных методик и технологий в вопросах предоставления реабилитационных услуг;
- проведение мероприятий по повышению качества предоставляемых услуг и профессионального уровня работников Отделения;

3.2. Основными задачами Отделения являются:

- поддержание у граждан возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем проведения социально-реабилитационных мероприятий, укрепления их здоровья, повышения физической и творческой активности, нормализации психологического статуса.
- оказание помощи инвалидам и гражданам пожилого возраста, сохранившим способность к самообслуживанию, испытывающих дефицит общения, в социальной адаптации, в поддержании их активного образа жизни, организации их культурного, бытового, медицинского обслуживания.

4. Формы обслуживания и перечень основных услуг.

4.1. Форма обслуживания: Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме в отделениях дневного пребывания для реабилитации инвалидов старше 18 лет.

4.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с Индивидуальными программами получателей социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами (или их законными представителями) и Учреждением в соответствии с Федеральным законом.

4.1. Отделение предоставляет получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- Социально-бытовое (предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания, предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам, обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам, предоставление возможностей для личной гигиены, организация досуга и отдыха, лекционно-просветительные мероприятия, кружковая деятельность, организация экскурсионных поездок, содействие в посещении социо-культурных учреждений, предоставление средств санитарии и гигиены, обеспечение настольными играми, книгами, журналами)

- Социально-медицинское (выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) наблюдение за состоянием здоровья, проведение оздоровительных мероприятий, содействие в медицинской реабилитации, консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья), проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни (ЗОЖ, социально-мед. лекторий, здоровое питание, геронтология), содействие в госпитализации);

- Социально-психологическое (психологическая диагностика и обследование личности консультирование, психокоррекция, психотерапевтическая помощь, психологические тренинги, групповые занятия взаимоподдержки);

- Социально-педагогические (формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

- Социально-трудовые (мероприятия по использованию трудовых возможностей, обучение основам домоводства, организация творческих выставок, мероприятия по обучению доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса);

– Социально-правовые (информирование, консультирование о праве на социальное обслуживание, содействие в получении юридической консультации, помощь в оформлении документов, содействие в решении вопросов по социальной реабилитации, разработка буклетов, стендового материала, памяток, проведение мероприятий с инвалидами от 18 лет и лицами пожилого возраста с целью повышения компетентности в вопросах получения полустационарного социального обслуживания в государственной системе социальных служб Московской области).

– Повышение коммуникативного потенциала ПСУ (проведение соц.-реабилитационных мероприятий в сфере соц. обслуживания, обучение навыкам поведения в быту и общественных местах, помощь в обучении навыкам компьютерной грамотности).

4.2. Для реализации творческого, интеллектуального потенциала, поддержания социально-психологического статуса, сохранения физического и психического здоровья, организации досуга в Отделении создаются клубы, кружки по интересам, применяются и другие формы социокультурной и культурно-массовой работы.

5. Порядок и условия предоставления социальных услуг в отделении.

5.1. Социально-реабилитационное отделение оказывает услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет.

5.2. Правом внеочередного принятия на обслуживание в отделение пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий на территориях других государств, а также труженики тыла (при наличии свободных мест).

5.3. Предоставление социального обслуживания в отделении производится на основании:

- заявление о предоставлении социальных услуг Учреждением по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

- страховое пенсионное удостоверение (СНИЛС);

- справка МСЭ (для граждан с инвалидностью);

- удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

– медицинская справка о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к зачислению на социальное обслуживание, выданной ЛПУ;

– индивидуальная программа ПСУ (далее-Индивидуальная программа);

– документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

– документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

5.1. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее - Договор), заключаемого между директором Учреждения и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления Индивидуальной программы.

5.2. Индивидуальная программа составляется, исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже

чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной Индивидуальной программы.

5.3. При заключении Договора получатели социальных услуг или их законные представители заведующий отделением знакомит с условиями предоставления социальных услуг, с правилами внутреннего распорядка, информируется о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о дополнительных услугах Учреждения.

5.4. Расторжение Договора производится приказом директора в течение одного рабочего дня по одному из оснований:

- письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с Договором и (или) Индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных Договором;
- смерть получателя социальных услуг или прекращение деятельности Учреждения;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.5. Учреждение информирует получателя социальных услуг о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

5.6. Получатель, заключивший договор, вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ получателя от предоставления социальных услуг освобождает поставщика от ответственности за непредоставление социальных услуг.

Порядок и условия оплаты.

5.7. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с Договором.

5.8. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства МО от 16 декабря 2014 года N1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

5.9. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Московской области.

5.10. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденный Законом Московской области от 4 декабря 2014 года N 162/2014-ОЗ, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, Министерством социального развития Московской области № 19РВ-27 от 04.04.2016 года, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной в Московской области.

5.11. Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателей социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленной в Московской области по основным социально-демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Московской области, но не более одного раза в год.

5.12. Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги в форме полустационарного социального обслуживания производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения получателем социальных услуг лично, либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом.

5.13. Дополнительные платные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляются на условиях полной оплаты, независимо от доходов, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Центра.

5.14. Противопоказанием к приему в отделение являются:

- туберкулез в активной стадии процесса;
- заразные заболевания кожи и волос, в том числе контагиозные грибковые заболевания, вне зависимости от остроты процесса;
- острые инфекционные заболевания;
- психические заболевания, припадками, без слабоумия и выраженных изменений личности;
- хронический алкоголизм, наркомания, токсикомания, за исключением больных, клинически излеченных и снятых с учета;
- злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса;
- венерические и другие заболевания, за исключением клинически излеченных и снятых с учета;
- онкологические заболевания 2 и 4 клинических групп;
- лица, у которых при поступлении в отделение обнаружена повышенная температура, сыпь неясной этиологии, педикулез.

6. Права и обязанности Отделения.

6.1. Отделение имеет право:

- представлять интересы Отделения в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра;
- запрашивать у получателей социальных услуг информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения (организации), благотворительные организации;
- разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опытов.

6.2. Отделение обязано:

- обеспечивать выполнение государственного задания;
- в своей деятельности руководствоваться предметом и целями деятельности, установленными настоящим Положением;
- эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность, не допускать ухудшения его технического состояния;
- при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;
- обеспечивать учет и сохранность документов по получателям социальных услуг;
- своевременно представлять отчетную документацию;
- соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой получателей социальных услуг и условиями Договора;
- предоставлять бесплатно в доступной форме 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;

– предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.3. Сотрудники отделения при выполнении служебных обязанностей:

➤ не совершают действия, способные нанести ущерб репутации отделения;

➤ соблюдают конфиденциальность в работе с гражданами;

➤ немедленно информируют руководителя об опасных и конфликтных ситуациях;

➤ своевременно представляют плановую и отчетную документацию заведующему отделением;

➤ поддерживают дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с гражданами;

➤ соблюдают действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с коллективным договором;

➤ при оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояния

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

6.4. Заведующий отделением несет ответственность за:

➤ ненадлежащую организацию деятельности отделения по выполнению задач возложенных настоящим Положением;

➤ несвоевременное и некачественное ведение документации;

➤ предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;

➤ несоблюдение работниками отделения трудовой и исполнительской дисциплины;

➤ разглашение сведений, касающихся персональных данных работников и получателей социальных услуг.

➤ за актуальность информации на стендах отделения.

6.5. Работники Отделения при оказании социальных услуг не вправе:

– ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

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

6.6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

– уважительное и гуманное отношение;

– получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на услуги и об их стоимости, о возможности получения услуг бесплатно, о поставщиках социальных услуг;

– отказ от предоставления социальных услуг;

– защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

– предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

– своевременно информировать Отделение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

– соблюдать условия Договора, заключенного с Учреждением, своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

– соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

7. Финансирование Отделения.

7.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств бюджета МО в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан».

7.2. Источником финансирования, кроме бюджетных средств, могут быть средства от приносящей доход деятельности, а также благотворительных поступлений и т.п.

7.3. Средства, поступающие от оказания платных услуг, могут быть, использованы на развитие и укрепление материальной базы отделения, внедрения новых методик и форм, стимулирование труда сотрудников.