

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБУ СО «КЦСОН «Лесосибирский»
от 19 марта 2020 г. № 10 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной реабилитации детей с ограниченными
возможностями (ДРО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями (далее - отделение) является структурным подразделением Краевого бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Лесосибирский» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения. Комплектование кадров отделения производится в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Красноярского края, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, приказами Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение предназначается для:

- оказания детям с ограниченными возможностями, детям-инвалидам квалифицированной социально-бытовой, социально-психологической, социально-педагогической помощи, обеспечения их максимально полной и своевременной социальной адаптации к жизни в обществе, в семье;
- реализации индивидуальных программ реабилитации детей, имеющих сложности адаптации в социуме, отклонения в физическом и (или) умственном развитии;
- профилактики детской инвалидности.

1.5. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениям различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.6. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль за его деятельностью.

1.7. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Каждый специалист отделения, 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.

1.9. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения сотрудников.

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

1.11. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы.

Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляет заведующий отделением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Основными задачами отделения являются:

2.1. Проведение социального патронажа с целью выявления семей, имеющих и воспитывающих детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов; формирование банка семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов; обследование социально-бытовых условий проживания таких семей; определение степени нуждаемости в конкретных видах социальной помощи.

2.2. Предоставление получателям социальных услуг (детям с ограниченными возможностями, детям-инвалидам, членам семей, в которых воспитываются такие дети) в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Красноярском крае.

2.3. Содействие в предоставлении получателям социальных услуг льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.

2.4. Оказание социальных услуг получателям социальных услуг, нуждающимся в социальном обслуживании и поддержке.

2.5. Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.

2.6. Проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации.

2.7. Морально-психологическая поддержка получателей социальных услуг и членов их семей.

Для решения этих задач отделение выполняет следующие функции:

2.8. Разработка на основании индивидуальных программ реабилитации индивидуальных планов реабилитации детей-инвалидов и их поэтапная реализация.

2.9. Работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов в социуме.

2.10. Оказание консультативной помощи семьям, воспитывающих детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов.

2.11. Проведение коррекционно-реабилитационных мероприятий на дому в рамках реализации технологии «Домашнее визитирование» с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями по заявлению родителей или законных представителей в случае невозможности посещения ребенком занятий в полустационаре.

2.12. Разработка и реализация комплекса социально-медико-психолого-педагогических мероприятий по раннему вмешательству.

2.13. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки получателям социальных услуг отделения.

2.14. Изучение и внедрение в практику инновационных форм социального обслуживания, в зависимости от нуждаемости граждан в социальной помощи и поддержке.

2.15. Предоставление детям с ограниченными возможностями, детям-инвалидам помещения для организации реабилитационных мероприятий, учебной деятельности, социокультурного и социально-бытового обслуживания в условиях дневного пребывания до двух часов в сутки в соответствии с графиком работы отделения.

2.16. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг.

2.17. Осуществление социального сопровождения.

2.18. Повышение профессионального уровня работников отделения, в том числе по вопросам детской и подростковой реабилитации путем самообразования и прохождения курсов повышения квалификации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Отделение предназначено для социального обслуживания детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, членов семей, в которых воспитываются такие дети в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения, который осуществляет руководство текущей деятельностью отделения. Заведующий несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач, организует работу отделения.

3.3. Обслуживание граждан осуществляется специалистами, состоящими в штате отделения.

3.4. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.5. Социальные услуги в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно несовершеннолетним детям в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и родителям (опекунам, попечителям) ребенка-инвалида, ребенка, находящегося в социально опасном положении в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» в рамках стандартов социальных услуг.

3.6. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг Учреждению.

3.7. Основанием для предоставления социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) гражданина либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8. Гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем при принятии на социальное обслуживание в полустационарной форме поставщику социальных услуг лично представляются:

1) **заявление** получателя социальных услуг или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края, предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания получателя социальных услуг на территории Красноярского края;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), совместно проживающих с получателем социальных услуг, о доходах получателя социальных услуг и супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в соответствии с [Правилами](#) определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно", или определения предельного размера платы за предоставление социальных услуг;

5) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

6) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае представления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

7) копия индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг или его законному представителю (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя);

8) копия ИПРА или ИПР, если в индивидуальной программе указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПРА или ИПР (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя при наличии инвалидности);

9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности);

10) копия справки об освобождении из исправительного учреждения

(при приеме на социальное обслуживание в центры социальной адаптации (помощи) для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, в том числе для лиц без определенного места жительства и занятий (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя при наличии инвалидности).

3.9. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

3.10. Консультативная помощь в устной, письменной или заочной (по телефону) форме оказывается без письменного заявления.

3.11. На основании документов, перечисленных в п. 3.8 настоящего Положения издается приказ директора Учреждения о зачислении гражданина на социальное обслуживание в полустационарной форме или в форме социального обслуживания на дому и оформляется личное дело, которое хранится в отделении.

3.12. Решение об оказании социальных услуг за плату или частичную плату и размер взимаемой с получателя социальных услуг платы за социальные услуги пересматриваются администрацией Учреждения не чаще четырех раз в год.

3.13. Услуги, оказанные сверх установленного стандартами социальных услуг объема, входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Красноярском крае, предоставляются на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными постановлением Правительства Красноярского края.

3.14. Уполномоченное лицо производит прием наличных денежных средств за оказанные социальные услуги от получателей социальных услуг отделения по бланкам строгой отчетности (квитанциям) и сдает наличные денежные средства и копии квитанций в бухгалтерскую службу Учреждения.

3.15. Сотрудник бухгалтерской службы Учреждения сдает полученные наличные денежные средства в банк.

3.16. Средства, получаемые от оплаты за социальные услуги, зачисляются на лицевой счет Учреждения и расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на реализацию уставных направлений деятельности Учреждения, в том числе на улучшение материально-технической базы.

3.17. На стимулирование труда работников сверх бюджетных ассигнований направляется не более 65 % средств, получаемых Учреждением от оплаты за социальные услуги.

3.18. На социальное обслуживание на дому не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Подтверждением отсутствия противопоказаний является справка медицинской организации.

Перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, определен Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 N 216 н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний".

3.19. При предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг должны обеспечиваться безопасность для жизни и здоровья, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, предусмотренных Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

3.20. Получатели социальных услуг отделения информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя.

3.21. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых проблем в целях создания им нормальных условий жизни.

3.22. Результат посещения в рамках реализации технологии «Домашнее визитирование» и факт оказания социальной услуги фиксируется специалистом в дневнике социального работника в соответствии с Положением о порядке ведения и хранения дневника социального работника.

3.23. Учет получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированных программах.

3.24. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому производится приказом директора Учреждения на основании:

- 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 или его представителем условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, указанных в п. 3.18 настоящего Положения, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

3.25. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается руководством Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в п. 3.24 настоящего Положения.

4. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение имеет право:

- 4.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Учреждения.
- 4.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством.
- 4.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности граждан и юридических лиц.
- 4.4. Вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию работы отделения.
- 4.5. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

Степень ответственности работников отделения определяется должностными инструкциями.