

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Когалымский комплексный центр
социального обслуживания населения»



М.В. Сенев

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (20 мест, сектор дневного пребывания, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада», «Школа ухода») бюджетного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения»

П-19-2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (20 мест, сектор дневного пребывания, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада», «Школа ухода») (далее – отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.3. Отделение осуществляет полустационарное социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в объемах, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

1.4. Целевые группы:

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

инвалиды, лица из группы риска по установлению инвалидности, имеющие временные или постоянные ограничения жизнедеятельности в соответствии с Международной классификацией функционирования, ограничения жизнедеятельности и здоровья в связи с последствиями хронических и (или) острых заболеваний, последствиями длительных

заболеваний, приведшими к стойкому нарушению здоровья и формированию признаков инвалидности;

инвалиды, страдающие психическими расстройствами в стадии ремиссии и имеющими реабилитационный потенциал к самостоятельному проживанию;

граждане, в том числе инвалиды I, II групп старше 18 лет;

участники и члены их семей, принимающих участие в специальной военной операции;

члены семей погибших военнослужащих;

инвалиды боевых действий;

иные категории граждан, отнесенные к компетенции отделения.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Указами Президента Российской Федерации;

Федеральными законами Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

национальными стандартами Российской Федерации;

законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

постановлениями, распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, положениями, инструкциями, методическими материалами, относящимися к деятельности отделения;

Уставом учреждения;

Политикой и целями в области качества;

Стандартами учреждения;

настоящим Положением, иными локальными документами учреждения, инструкциями, методическими материалами, относящимися к деятельности отделения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, КУ «Агентство социального благополучия населения», органами местного самоуправления, иными организациями, учреждениями, предприятиями, независимо от форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

1.7. Деятельность отделения строится на принципах адресности, гуманизма, общедоступности, добровольности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав

и интересов граждан, индивидуального подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и направления деятельности отделения

2.1. Целью деятельности отделения является обеспечение доступности и своевременности предоставления социальных услуг гражданам, находящимся на социальном обслуживании в отделении, обеспечение равенства их прав и свобод независимо от расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, миграционного статуса, иных обстоятельств.

2.2. Основными задачами отделения являются:

предоставлять социальные услуги, в объемах, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг гражданина, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

обеспечивать доступность и адресность предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

оказывать содействие в расширении коммуникативного и жизненного пространства получателей социальных услуг, выработке навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей и повышении уровня их социального функционирования, улучшении качества жизни (организация быта, досуга, общения и социальных связей), нормализации их личностного и психологического статуса, преодолении социальной изоляции, интеграции в общество;

применять традиционные и инновационные методики и технологии социальной работы, способствующих повышению эффективности социально-реабилитационных и профилактических мероприятий, проводимых с получателями социальных услуг;

обеспечивать взаимодействие специалистов отделения с членами семьи получателя социальных услуг для достижения эффективности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации получателя социальных услуг и его семьи;

способствовать формированию толерантного отношения к проблемам людей с инвалидностью, обеспечения доступной среды

жизнедеятельности для людей с инвалидностью и маломобильных групп населения;

осуществлять межведомственное взаимодействие и социальное партнерство, привлекать спонсоров, общественные организации, иные различные государственные и негосударственные структуры к решению вопросов, находящихся в компетенции отделения.

2.3. Отделение осуществляет деятельность по следующим основным направлениям:

социальное обслуживание граждан пожилого возраста, граждан из группы риска по установлению инвалидности, имеющих временные или постоянные ограничения жизнедеятельности в соответствии с Международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья в связи с последствиями хронических и (или) острых заболеваний, последствиями длительных заболеваний, приведшими к стойкому нарушению здоровья и формированию признаков инвалидности.

2.3.1. Комплексная социальная реабилитация и абилитация инвалидов; организация работы социально-реабилитационного консилиума.

2.3.2. Организация работы сектора дневного пребывания.

2.3.3. Участие в комплексном межведомственном сопровождении людей с инвалидностью, в том числе расстройствами аутистического спектра, признаками расстройства аутистического спектра и другими ментальными нарушениями.

2.3.4. Подготовка к самостоятельному сопровождаемому проживанию в рамках модуля «тренировочная квартира» по формированию социальных навыков самообслуживания и самостоятельной жизни получателя социальных услуг.

2.3.5. Организация приемной семьи для пожилого гражданина.

2.3.6. Организация деятельности службы «Мультидисциплинарная бригада» по оказанию комплексной медико-психолого-социальной помощи тяжелобольным гражданам, гражданам пожилого возраста и инвалидам, полностью или частично утратившим способность к самообслуживанию, членам их семей, лицам с факторами развития различных заболеваний.

2.3.7. Организация деятельности по оказанию социальных услуг гражданам старшего поколения в рамках программы обучения «Университет третьего возраста».

2.3.8. Организация деятельности Школы ухода по обучению родственников и социального окружения практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе гражданами пожилого возраста, совершеннолетними лицами с психическими расстройствами, нуждающимися в постороннем уходе.

2.3.9. Информирование, консультирование, в том числе телефонные обзвоны граждан по вопросам в сфере социального обслуживания и социальной защиты.

2.3.10. Отделение осуществляет иные направления деятельности, определенные локальными актами учреждения, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Функции отделения

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

- организационная;
- диагностико-прогностическая;
- социально-реабилитационная;
- профилактическая;
- информационно - просветительская;
- правозащитная;
- контрольно-аналитическая.

3.1.1. Организационная функция:

- организация зачисления на социальное обслуживание в отделение;
- снятие с социального обслуживания;

- заключение договоров о предоставлении социальных услуг;

- формирование личных дел получателей социальных услуг;

- организация деятельности социально-реабилитационного консилиума;

- разработка и реализация планов мероприятий по различным направлениям деятельности отделения;

- участие в разработке планов мероприятий по реализации на территории муниципального образования деятельности в интересах получателей социальных услуг;

- участие в методической деятельности учреждения, разработка информационно-методических материалов;

- организация взаимодействия с некоммерческими и добровольческими (волонтерскими) организациями города по привлечению в процесс оказания социальной помощи, социального обслуживания получателей социальных услуг;

- организация и участие в проведении мониторинга качества предоставления социальных услуг;

- выполнение требований стандартов системы менеджмента качества учреждения, требований бережливого производства;

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения, улучшению качества предоставляемых социальных услуг;

- организация взаимодействия между специалистами по проведению профилактической и социально-реабилитационной работы с

получателями социальных услуг; взаимодействия специалистов отделения с различными службами и ведомствами с целью улучшения социального статуса получателей социальных услуг.

3.1.2. Диагностико-прогностическая функция:

сбор, обработка, учет информации о гражданах, находящихся на социальном обслуживании в отделении;

комплексная диагностика и изучение особенностей личности, психологических и возрастных особенностей, выявление интересов, ближайшего круга общения, условий жизни; выявление проблем гражданина (выявление внутренних ресурсов гражданина, поддержка ресурса) на разных этапах социального обслуживания.

прогнозирование развития событий и процессов, происходящих в жизни гражданина, оценивание рисков и последствий, и выработка определенных моделей социального поведения, подбор социальных технологий работы.

3.1.3. Социально-реабилитационная функция:

Предоставление социальных услуг в объемах, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг. Социальные услуги предоставляются посредством:

проведения мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, укрепление здоровья получателей социальных услуг, повышение их физической активности; проведения занятий по адаптивной физической культуре;

обеспечения проведения медицинских реабилитационных мероприятий;

проведения мероприятий, направленных на развитие (компенсацию, восстановление), закрепление и повторение у получателей социальных услуг знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного и независимого проживания и жизнедеятельности в быту, социального взаимодействия в обществе;

проведения занятий по социально-бытовой адаптации, направленной на приобретение или восстановлении утраченных в результате болезни навыков самообслуживания и деятельности в быту, приспособление к новым условиям жизни;

проведения занятий по социально-средовой ориентации с целью создания оптимальной среды жизнедеятельности за пределами жилища, восстановление способности к жизни в обществе;

формирования навыков самоконтроля, повышения коммуникативного потенциала;

организации досуговых мероприятий для получателей социальных услуг или содействия в их проведении;

формирования позитивных интересов путем проведения мастер-классов, встреч, круглых столов, диспутов, групповых бесед и т.д.;

проведения или содействия в проведении социокультурных мероприятий (экскурсии, выставки, конкурсы и пр.);

осуществления мероприятий социально-психологической направленности с целью улучшения психоэмоционального состояния получателя, коррекции его психологического статуса, улучшения межличностных отношений в семье;

участия в пределах компетенции отделения в реализации индивидуального маршрута межведомственного сопровождения людей с инвалидностью и членов их семей при получении медицинской помощи, образовательных услуг, навыков культурной и профессиональной компетенции, услуг по реабилитации и абилитации, участия в физкультурно-оздоровительных мероприятиях на территории города Когалыма;

организации и проведения мероприятий по формированию у получателей социальных услуг навыков пользования персональным компьютером;

содействия в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Осуществление динамического контроля за процессом оказания социальных услуг.

Организация клубной деятельности, способствующих объединению получателей социальных услуг по интересам.

Освоение и использование традиционных и инновационных методик и технологий социальной реабилитации и адаптации инвалидов, граждан пожилого возраста, способствующих повышению эффективности социально-реабилитационных мероприятий.

3.1.4. Профилактическая функция:

проведение профилактических мероприятий (индивидуального консультирования, разъяснительных бесед, лекций, мастер-классов, дискуссий, круглых столов, тематических встреч, клубной работы и т.д.) с получателями социальных услуг, направленных на:

предотвращение и предупреждение жестокого обращения с гражданами пожилого возраста, возникновения чрезвычайных происшествий;

формирование навыков личной безопасности получателей социальных услуг в различных жизненных ситуациях, исключение фактов совершения противоправных действий в отношении них;

поддержание социального, психологического и физического статуса получателей социальных услуг, профилактику отклонений в поведении и аномалий личностного развития;

иные профилактические мероприятия в пределах компетенции отделения.

3.1.5. Информационно-просветительская функция:

проведение информационно-просветительских встреч для получателей социальных услуг со специалистами различных ведомств и учреждений (медицинские организации, социальный фонд России, центр занятости, многофункциональный центр, банковские организации, социальные службы и др.)

информирование получателей социальных услуг учреждения, граждан города о деятельности отделения посредством распространения памяток, листовок, буклетов, размещения статей, информационных материалов на официальном сайте учреждения, на официальных страницах в социальных сетях;

информирование населения города Когалыма по вопросам социального обслуживания и иных видов социальной поддержки;

оформление тематических выставок, информационных стендов, подготовка и распространение памяток, листовок, буклетов просветительского характера среди получателей социальных услуг отделения;

участие в проведении «дней открытых дверей» для граждан, общественных организаций, социально-ориентированных некоммерческих организаций;

организация или участие в работе круглых столов и встреч с представителями различных муниципальных органов и структур по вопросам социального обслуживания и иных видов социальной поддержки;

участие в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятий по направлениям деятельности отделения.

3.1.6. Правозащитная функция:

применение в работе нормативных правовых актов, направленных на защиту прав и интересов отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в решении социальных проблем.

3.1.7. Контрольно-аналитическая функция:

систематический мониторинг и контроль исполнения государственного задания, закрепленного за отделением, анализ достижения плановых показателей исполнения государственного задания, подготовка обоснованных предложений по их корректировке;

организация и поддержание в рабочем состоянии системы внутреннего контроля качества 4-го уровня в отделении;

контроль качества и мониторинг эффективности предоставления социальных услуг специалистами отделения;

обеспечение учета и внесения специалистами отделения социальных услуг в автоматизированной системе ППО АСОИ;

контроль качества выполнения специалистами отделения государственных работ;

контроль своевременности и качества выполнения специалистами отделения поручений;

проведение социологических опросов и анкетирования получателей социальных услуг;

анализ и систематизация информации; предоставление аналитической, статистической и иной информации по направлениям деятельности отделения;

представление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов о результатах деятельности отделения;

своевременное предоставление информации и материалов для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

4.2. Заведующий отделением:

4.2.1. руководит деятельностью отделения;

4.2.2. обеспечивает выполнение стоящих перед отделением целей, задач и функций;

4.2.3. осуществляет контроль исполнения государственного задания, закрепленного за отделением, своевременного и качественного предоставления социальных услуг, реализации мероприятий социального сопровождения, выполнения специалистами отделения порученных им работ;

4.2.4. координирует деятельность специалистов отделения по эффективному использованию технологий социальной работы;

4.2.5. вносит предложения директору, курирующему заместителю директора учреждения, о распределении должностных обязанностей работников, по подбору и расстановке кадров, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности, снижению материального стимулирования специалистов отделения;

4.2.6. организует работу по выявлению несоответствий системы менеджмента качества в отделении и выработке результативных и корректирующих действий по устранению несоответствий, своевременное предоставление материалов для проведения анализа системы менеджмента качества;

4.2.7. осуществляет контроль за состоянием антикоррупционной деятельности в отделении;

4.2.8. выполняет поручения заместителя директора, курирующего работу отделения;

4.2.9. проводит техническую учебу со специалистами отделения, инструктаж;

4.2.10. осуществляет общее руководство деятельностью социально-реабилитационного консилиума.

4.3. Деятельность отделения строится на основе государственного задания, перспективных планов работы отделения и учреждения.

4.4. Режим работы специалистов отделения определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка. Деятельность специалистов отделения регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся соответствующие изменения в соответствии с трудовым законодательством.

5. Организация социального обслуживания в отделении

5.1. Виды социальных услуг, предоставляемых в отделении, определяются перечнем социальных услуг, разрабатываемым в соответствии с нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и утверждаемым в учреждении в установленном порядке.

5.2. Прием и зачисление на социальное обслуживание в отделение, порядок и условия предоставления социальных услуг, прекращение их предоставления, регламентируются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и локальными актами учреждения.

5.3. Виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, количество курсов определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

6. Права и обязанности специалистов отделения

6.1. Специалисты отделения имеют право:

6.1.1. на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

6.1.2. на создание условий для выполнения возложенных на них обязанностей;

6.1.3. получать для ознакомления и использования в работе нормативные правовые акты, локальные акты, инструкции, необходимые для обеспечения деятельности отделения, выполнения возложенных на отделение задач;

6.1.4. знакомиться с проектами документов, касающихся деятельности отделения;

6.1.5. вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по улучшению деятельности отделения и учреждения,

совершенствованию методов работы;

6.1.6. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения, органов исполнительной власти автономного округа и муниципальных образований, юридических лиц независимо от форм собственности материалы, информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения (по согласованию с руководством учреждения);

6.1.7. взаимодействовать с заинтересованными структурами города в решении вопросов по организации и предоставлению социальных услуг;

6.1.8. представлять учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения (по согласованию с руководством учреждения);

6.1.9. участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю деятельности учреждения;

6.1.10. осуществлять просветительскую работу, сотрудничать со средствами массовой информации по освещению работы отделения;

6.1.11. повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2. Специалисты отделения обязаны:

6.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами, локальными актами учреждения;

6.2.2. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения, опеки и попечительства, учреждений социального обслуживания;

6.2.3. соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;

6.2.4. представлять в установленном порядке и в установленные сроки отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

6.2.5. обеспечивать безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг;

6.2.6. содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

6.2.7. развивать направления деятельности отделения в области инновационных технологий;

6.2.8. выполнять служебные поручения руководства учреждения;

6.2.9. сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

7. Ответственность

7.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на отделение задач и

функций, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, указаний вышестоящего руководства, обеспечение соблюдения работниками отделения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

7.2. Специалисты отделения несут персональную ответственность за:

7.2.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, приказами учреждения, настоящим Положением;

7.2.2. недостоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;

7.2.3. разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7.2.4. несоблюдение сроков предоставления отчетности (информации);

7.2.5. сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;

7.2.6. несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения, опеки и попечительства и учреждений социального обслуживания;

7.2.7. совершение коррупционных правонарушений, в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством.

РАЗРАБОТАНО:

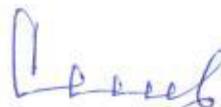
Заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов



А.П. Комбарова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



М.В. Сенив

Юрисконсульт



В.Е. Тринько