

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУСОО МО

«КЦСОР «Дмитровский»

Е. Н. Захарова

20 22 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделении социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов

Государственного автономного учреждения

социального обслуживания Московской области

«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Дмитровский»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации (далее – Отделение) Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Дмитровский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является полустационарным структурным подразделением Учреждения.

1.3. Отделение предназначается для реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) и индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов (ИПРиА) в полустационарной форме социального обслуживания, проведения социально-реабилитационных и оздоровительных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов с организацией питания;

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;
- Постановлением Правительства МО от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных слуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области;
- иными нормативно-правовыми актами РФ и Московской области, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания;
- Уставом учреждения;
- настоящим положением об отделении.

1.5. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

### 2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основной задачей Отделения является поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации и реализации жизненно важных потребностей путем укрепления здоровья, повышения физической и творческой активности, нормализации психологического статуса.

2.2. Реализация мероприятий по социальной реабилитации в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ или ИПРиА).

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

- выявление граждан, нуждающихся в обслуживании в Отделении социальной реабилитации;

- консультирование на бесплатной основе и доступной форме получателей социальных услуг об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социально-реабилитационном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию;

- предоставление в полустационарной форме: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, включая организацию питания;

- проведение мероприятий по реабилитации, абилитации и социальной адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов, а также по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждимость граждан в социальном обслуживании с учетом индивидуальных потребностей;

- организации досуга (проведение мероприятий, экскурсий и т.д.);

- внедрение в практику работы новых форм социального обслуживания;

- привлечение различных государственных, муниципальных, и негосударственных структур, религиозных организаций к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам, и координацию их деятельности в этом направлении.

### **3. Организация деятельности отделения**

3.1. Штатная численность в Отделении устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным директором и согласованным с Министерством социального развития МО.

3.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

3.3. Распределение обязанностей внутри Отделения определяется должностными инструкциями работников, утверждаемыми директором Учреждения.

3.4. Отделение организует свою работу на основе планов работы, утвержденных директором Учреждения.

3.5. В Отделении ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. После истечения срока хранения документация передается в архив.

3.6. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными сотрудникам Отделения при оказании услуг, представляют собой конфиденциальную информацию, не подлежащую разглашению.

3.7. Помещения Отделения должны соответствовать необходимым условиям для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

3.8. Отделение обеспечивает:

- возможность сопровождения получателей социальных услуг при передвижении;

- возможность для самостоятельного передвижения в помещении, для отдыха, а также доступное размещение оборудования и носителей информации.

3.9. Состояние получателя социальных услуг, предоставленные ему услуги, проводимые оздоровительно-реабилитационные мероприятия и их эффективность отражаются в «Реабилитационной карте».

3.10. Оказание социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам осуществляется с соблюдением всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и

нормативов, принимаются все необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья, по профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев.

#### **4. Порядок принятия (зачисления) граждан в Отделение**

4.1. В Отделение принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды старше 18 лет, признанные нуждающимися в полустационарной форме социального обслуживания, имеющие ИППСУ или ИПРиА.

4.2. Прием (зачисление) в Отделение производится на основании приказа директора Учреждения, Положения по предоставлению услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

4.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателям социальных услуг, не имеющим противопоказаний для социального обслуживания.

4.4. К обслуживанию не принимаются граждане, имеющие следующие противопоказания:

- бактерио и вирусносительство;
- активные формы туберкулеза;
- тяжелые психические расстройства;
- венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.5. Для зачисление в Отделение граждане предоставляют следующие документы:

- личное письменное заявление;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалидов (ИПРиА);
- заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина.

4.6. Реабилитационные мероприятия в Отделении осуществляются на основании ИППСУ, индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРиА), Положения по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, рекомендациями учреждения здравоохранения.

4.7. Продолжительность пребывания в Отделении получателями социальных услуг определяется характером и сроками, необходимыми для реабилитационных мероприятий, указанным в ИППСУ, ИПРиА, рекомендациями учреждений здравоохранения, договором с получателем социальных услуг.

4.8. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания прекращается в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина;
- по окончанию срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора;
- при нарушении гражданином условий заключенного договора;
- вследствие смерти получателя или ликвидации поставщика.

#### **5. Порядок и условия оплаты получателями социальных услуг**

5.1. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты. При определении размера оплаты за полустационарное социальное обслуживание учитываются виды доходов, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина при предоставлении социального обслуживания, утвержденном Постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014 г. № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка их взимания».

5.2. Плата за социальное обслуживание не взимается при условии, если гражданин имеет среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) ниже полуторакратной величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения (для соответствующей основной социально-демографической группы населения) (далее - величина прожиточного минимума).

5.3. Социальное обслуживание предоставляется на условиях частичной оплаты:

- 10% стоимости предоставленных услуг - получателям, являющимися тружениками тыла, ветеранами и инвалидами Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам и получателям, имеющим среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) от полуторакратной до двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения;

- 20% стоимости предоставленных услуг - получателям, имеющим среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) от двукратной до двух с половиной кратной величины прожиточного минимума;

- 30% стоимости предоставленных услуг - получателям, имеющим среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) от двух с половиной кратной до трехкратной величины прожиточного минимума.

5.4. В остальных случаях обслуживание предоставляется на условиях полной оплаты.

5.5. Размер ежемесячной платы за социальные услуги не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Московской области.

5.6. Дополнительные социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты.

5.7. Оплата социальных услуг, производится ежемесячно, в срок, предусмотренный договором о предоставлении социальных услуг, согласно акта выполненных работ.

## **6. Права и ответственность сотрудников Отделения**

В целях оказания социальных услуг, сотрудники Отделения имеют право:

6.1. Запрашивать и получать (заведующий Отделением) в установленном порядке документы по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

6.2. Привлекать специалистов учреждения для решения задач Отделения.

6.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию качества оказываемых социальных услуг, улучшению организации труда, повышению квалификации сотрудников Отделения.

6.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Отделения.

6.5. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за добросовестное выполнение сотрудниками Отделения своих должностных обязанностей, качеством оказания социальных услуг, а также за жизнь и здоровье получателей социальных услуг во время пребывания в Отделении.

6.6. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- соблюдение нормативно-правовых документов Учреждения, требований своих должностных инструкций, предоставление социальных услуг;

- жизнь и здоровье, а также соблюдение прав и свобод получателей социальных услуг во время пребывания в Отделении;

- неразглашение конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг, согласно Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- ведение документации, личных дел получателей социальных услуг;

- соблюдение трудовой дисциплины, санитарно-эпидемиологических правил и правил пожарной безопасности;

- сохранность рабочего места и используемого при выполнении должностных обязанностей оборудования.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Учреждения.

7.2. Пересмотр Положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в три года.