Приложение 1 к приказу
от 13.04.23 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района.
1.2 Социально - реабилитационное отделение (далее отделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района (далее — Учреждение).
1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласовании с учредителем.
1.4. Руководит отделением заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения согласно Трудовому Кодексу РФ и непосредственно подчиняется директору учреждения и заместителю директора.
1.5. Состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целью, задачами и функциями отделениями.
1.6. Деятельность специалистов отделения регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе соответствующих профессиональных стандартов.
1.7. Утверждение структуры отделения, штатного расписания и должностных инструкций специалистов осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
1.8. Отделение расположено по адресу: Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Юных Партизан, д. 13.
1.9. Режим работы отделения круглосуточный, график работы сотрудников утверждается директором Учреждения в соответствии с Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, утвержденным планом и расписанием работы специалистов.
1.10. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг

поставщиками социальных услуг», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Ростовской области, законодательными и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения.
1.11. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, медико-социальной экспертизы, внебюджетных фондов, образования, культуры и спорта и общественными организациями.
1.12. Отделение предназначено для предоставления социального обслуживания в стационарной форме при временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) круглосуточном проживании получателей социальных услуг.

Раздел 2. Цель и задачи отделения

2.1. Основная цель работы отделения - оказание комплекса социальных-реабилитационных услуг, направленных на оказание помощи гражданам с целью улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в объемах и сроках, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
2.2. Задачи отделения:
1) создать условия для комфортного и безопасного предоставления социальных услуг, в том числе условия доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности;
2) предоставить социальные услуги в стационарной форме с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг;
3) организовать мероприятия, направленные на улучшение качества предоставления социальных услуг, внедрение, применение и реализацию системы менеджмента качества и системы менеджмента социальной ответственности, на повышение эффективности работы отделения;
4) определить ресурсы для обеспечения информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей через продвижение и популяризацию позитивного опыта социального обслуживания граждан;
5) привлечь внимание организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам в установленном порядке.

Раздел 3. Функции отделения

3.1. Формирование ежегодного графика заездов в отделение, с учетом выходных, праздничных и санитарных дней.
3.2. Предоставление получателям социальных услуг в стационарной форме следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовые;
2) социально-медицинские;
3) социально-психологические;
4) социально-педагогические;
5) социально-трудовые;
6) социально-правовые;
7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.3. Создание условий для оказания социальных услуг в помещениях отделения, обеспеченных средствами коммунально-бытового обслуживания, реабилитационным оборудованием, техническим оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правилам пожарной безопасности.

3.4. Обеспечение комплексной безопасности в отделении в соответствии с установленными требованиями, содержание в чистоте и уюте территории отделения, исправного уличного оборудования.

3.5. Создание условий доступности для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности через:

1) возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по отделению и территории отделения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми отделением;

2) возможность для самостоятельного передвижения возле отделения (у входа, выхода), перемещения по территории отделения и внутри отделения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

3) дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием оборудования;

4) оказание иных видов посторонней помощи.

3.6. Проведение санитарно - просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формированию и укреплению здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки, клубах общения.

3.7. Организация досуга и культмассовых мероприятий для получателей социальных услуг.

3.8. Обеспечение информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей, участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отделения, обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещении отделения, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения.

3.9. Выявление мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами, участие в формировании и

реализации плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг Учреждения.
3.10. Проведение мероприятий по профессиональной подготовке, повышению квалификации, обучению персонала отделения, мотивации сотрудников к участию в конкурсах профессионального мастерства.
3.11. Планирование, отчетность и анализ деятельности отделения в установленном порядке.
3.12. Использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
3.13. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

Раздел 4. Организация деятельности Отделения

4.1. Деятельность Отделения направлена на максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной, благоприятной среде и подержание их социального, психологического и физического статуса, а также защита их прав и законных интересов.
4.2. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах: доступности; добровольности; гуманности; конфиденциальности.
4.3. При предоставлении услуг специалисты Отделения обязаны:
1) соблюдать права человека и гражданина;
2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг; обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых отделение осуществляет свою деятельность и оказывает услуги;
3) соблюдать кодекс профессиональной этики;
4) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.
4.4. Реабилитационные мероприятия в Отделении проводятся как индивидуально, так и в группах от 2 до 15 человек.
4.5 Для оказания социально-реабилитационных услуг между МБУ «ЦСО» и получателем услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг установленной формы, где прописываются сроки исполнения социальных услуг, а также порядок и размер их оплаты. Договор заключается в течении суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и может быть изменен и расторгнут по соглашению Сторон и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
4.6. Получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются граждане старшего возраста и инвалиды, нуждающиеся в социальной реабилитации.

4.7. Правом первоочередного принятия на стационарное социальное обслуживание пользуются: инвалиды, участники Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; члены семьи лица, призванного на военную службу по мобилизации (независимо от состава семьи).
4.8. Родителям, супругам военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, предоставляется преимущественное право на социальное обслуживание.
4.9. Оплата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг:
11) стоимость услуг определяется ежемесячно, за фактически оказанные социальные услуги, согласно акта сдачи-приемки оказанных услуг (но не более 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг);
2) оплата осуществляется ежемесячно, в рублях, за наличный расчет, путем внесения денежных средств в каччу, не позднее 10 числа, следующего за месяцем, в котором были предоставлены услуги.
4.10. Социальные услуги предоставляются бесплатно:
1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
2) инвалидам Великой Отечественной войны ;
3) участникам Великой Отечественной войны ;
4) инвалидам боевых действий;
5) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
6) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
7) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
8) в случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации.
4.11. Прием в Отделение оформляется приказом директора Центра с занесением записи в журнал учета граждан, состоящих на социальном обслуживании в Отделении.
4.12. При выявлении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации, нарушений условий договора, грубых нарушениях правил внутреннего распорядка директор Центра имеет

право принять решение об одностороннем расторжении Договора на предоставление социальных услуг.

4.13. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Раздел 5. Права и ответственность

5.1. Получатель социальных услуг имеет право:

1) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости для получателя;

2) на защиту персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) на уважительное и гуманное отношение;

4) на свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственными и другими лицами в установленном порядке;

5) на расторжение договора по личному заявлению;

6) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) на обеспечение условий пребывания в отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.

5.2. Получатель социальных услуг обязан:

1) соблюдать сроки и условия договора, установленные правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, порядок предоставления социальных услуг, правила техники безопасности и пожарной безопасности, государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормы, условия договора;

2) представлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;

3) своевременно информировать заведующего отделением (социальной службой) об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

4) бережно относиться к имуществу учреждения (отделения);

5) своевременно вносить плату за социальные услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором;

6) информировать в письменной форме о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) договора; об отказе от получения услуг;

7) сообщать о выявленных нарушениях Порядка социального обслуживания.
5.3. Отделение имеет право:
1) ходатайствовать в лице руководителя отделением перед директором МБУ «ЦСО» о расторжении договора в случае нарушения получателем социальных услуг условий договора, а также в случае возникновения медицинских противопоказаний, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
2) требовать от получателя соблюдения условий договора, а также соблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
3) изменить размер оплаты услуг получателем в установленном договором порядке.
5.4. Отделение обязано:
1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Ростовской области, законодательными и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения;
2) предоставлять бесплатно в доступной форме получателю социальных услуг или его законному представителю информацию об его 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;
3) предоставлять социальные услуги получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора, заключенного между МБУ «ЦСО» и получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований действующего законодательства;
4) не ограничивать права, свободы и законные интересы получателя социальных услуг;
5) не допустить применение физического или психологического насилия в отношении получателя социальных услуг, его оскорбление, грубое обращение с ним;
6) использовать информацию о получателе социальных услуг, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, с требованиями о защите персональных данных;
7) обеспечивать получателю социальных услуг возможность свободного посещения его законным представителем, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в установленном порядке;
8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5.5. Заведующий отделением (социальной службой) несет персональную ответственность за:
1) полное, своевременное и качественное оказание социальных услуг, рациональную организацию труда работников отделения, рациональную организацию деятельности отделения;
2) обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением (социальной службой) СРО;
3) ведение локальной документации в установленном порядке;
4) качественное формирование личных дел получателей социальных услуг, полноту и достоверность информации, расчет размера взимаемой платы;
5) выполнение должностных обязанностей работниками отделения, требований, предусмотренных настоящим Положением;
6) контроль прохождения медицинского осмотра, профилактической вакцинации;
7) сохранность вверенного имущества отделения;
8) своевременное информирование руководства МБУ «ЦСО» о возникновении опасности для жизни и здоровья; получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения, а также в иных форс-мажорных ситуациях;
9) своевременное ходатайство перед руководством МБУ «ЦСО» в случае выявления медицинских противопоказаний к приему и (или) причин, препятствующих нахождению получателя социальных услуг в отделении;
10) бесперебойное функционирование отделения.

Раздел 6. Конфиденциальность информации о получателях социальных услуг

6.1. В целях качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении ведется в установленном порядке локальная документация, перечень которой регламентирован номенклатурой МБУ «ЦСО».
6.2. Документация оформляется на бумажных и (или) электронных носителях.
6.3. По истечении срока хранения документация уничтожается в установленном порядке Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.4. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

6.5. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:
1) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
2) по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
3) при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.
7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.
7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до его замены.