

УТВЕРЖДАЮ  
Врио директора ГБУСОН РО  
«РЦ Каменского района»  
Н.И. Стадничук  
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДИАГНОСТИКИ И РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММ  
СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ**

**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения  
Ростовской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями Каменского района»  
(далее – ГБУСОН РО «РЦ Каменского района»)**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации (далее по тексту – отделение) является отделением полустационарной формы обслуживания и предназначено для:

1.1.1. Выявления детей и подростков, имеющих отклонения в развитии, воспитывающихся в семьях, проживающих на территории, обслуживаемой ГБУСОН РО «РЦ Каменского района»;

1.1.2. Участия в разработке и реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) детям и подросткам с ограниченными возможностями;

1.1.3. Организации и проведения социального сопровождения семей, воспитывающих детей-инвалидов.

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБУСОН РО «РЦ Каменского района», создается и реорганизуется решением директора ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» по согласованию с министерством труда и социального развития Ростовской области.

1.3. Свою деятельность отделение строит на основе Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации по социальной защите, иных нормативных актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решений органов местного самоуправления, а также руководствуется Уставом ГБУСОН РО «РЦ Каменского района», настоящим Положением.

1.4. Отделение содержится за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (Ростовской области).

1.5. Штатную численность отделения утверждает директор ГБУСОН РО «РЦ Каменского района», по согласованию с министерством труда и социального развития Ростовской области.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения и подчиняющийся непосредственно директору.

1.7. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и своевременное оформление необходимой документации, распределяет обязанности и контролирует выполнение обязанностей

1.8. Заведующий и другие работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения.

1.9. На работу в отделение принимаются специалисты, имеющие необходимую квалификацию соответствующую должности.

1.10. К деятельности в отделении не могут быть допущены лица, которым она запрещена по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

1.11. Основные права и основной круг обязанностей, а также социальные гарантии и льготы определяются законами РФ, постановлениями и решениями Правительства РФ и законодательством на уровне субъекта РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим Положением и другими локальными актами учреждения, регламентирующими деятельность учреждения.

1.12. Этические нормы и правила служебного поведения работников отделения регламентируются Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУСОН РО «РЦ Каменского района».

1.13. Отделение в своей деятельности подчиняется директору ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» и заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе.

## **2. Цель и основные задачи деятельности отделения Д и РПР ГБУСОН РО «РЦ Каменского района», порядок обслуживания**

2.1. Целью деятельности отделения является предоставление социальных услуг в полустационарной форме обслуживания несовершеннолетним в возрасте до 18 лет, попавшим в трудную жизненную ситуацию, детям и подросткам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам, их родителям (законным представителям) и членам их семей.

2.2. Основные направления работы отделения:

- составление информационной карты района;
- выявление несовершеннолетних детей и подростков с ограниченными возможностями, а также семей с такими детьми;
- осуществление набора детей с ограниченными возможностями в стационарное отделение ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» для проведения комплексной реабилитации;
- сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья ребенка или подростка, его реабилитационном потенциале, а также сведений о его семье;
- проведение обследования социальных условий жизни семьи, выявление ключевых проблем. Диагностика семейных отношений: оценка исполнения родительских функций, составление акта обследования жилищно-бытовых условий;
- оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых услуг и консультаций, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателям социальных услуг;
- организация работы по социальному сопровождению семей, воспитывающих детей-инвалидов;
- реализация ИПКСУ;

–организация социального контроля над детьми и подростками с ограниченными возможностями, поддержание контакта с ними и их семьями после выбытия их из стационарного отделения с целью обеспечения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка и семьи;

–организация кружковой, досуговой и других форм работы с несовершеннолетними с ограниченными возможностями и их семьями.

2.3. Исчерпывающий перечень социальных услуг, оказываемых в отделении:

**2.3.1. Социально-бытовые услуги:**

- Предоставление площади жилых помещений
- Предоставление в пользование мебели
- Уборка жилых помещений
- Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми

- Предоставление транспорта для поездок
- Обеспечение сохранности личных вещей
- Предоставление возможности для соблюдения личной гигиены

**2.3.2. Социально-медицинские услуги:**

• Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие)

- Проведение оздоровительных мероприятий
- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья

• Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)

- Содействие в предоставлении медико-социальной экспертизы
- Содействие в получении медицинской помощи.

**2.3.3. Социально-психологические услуги:**

• Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений

• Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

- Психологическая диагностика.

**2.3.4. Социально-педагогические услуги:**

• Обучение родственников тяжелобольных получателей социальных услуг практическим навыкам общего ухода за ними

• Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности

- Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

**2.3.5. Социально-трудоустройство:**

• Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

- Оказание помощи в трудоустройстве.

- Организация помощи в получении образования и (или) профессии детьми-инвалидами в соответствии с их способностями.

### **2.3.6. Социально-правовые услуги:**

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

### **2.3.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**

- Обучение детей-инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

- Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

- Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

## **2.4. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно.**

2.5. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении 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 к поставщикам социальных услуг в орган социальной защиты граждан по месту жительства заявителя или МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К заявлению о предоставлении социального обслуживания прилагаются следующие документы (при наличии):

- свидетельства о рождении несовершеннолетнего, либо паспорт - для ребенка, достигшего возраста 14 лет;

- паспорт родителя или законного представителя несовершеннолетнего;

- документ, выданный федеральной государственной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности (при наличии);

- СНИЛС;

В случае обращения законного представителя получателя социальных услуг дополнительно представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении социального обслуживания, могут быть представлены как подлинные, так и их копии. Заявитель или его законный представитель вправе представить копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.6. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании территориальным органом социальной защиты граждан составляется индивидуальная программа, в которой указывается форма социального

обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг.

2.7. Перечень оснований для отказа в получении социальных услуг:

2.7.1. Несоответствие возраста получателя социальных услуг требованиям действующего законодательства, Устава учреждения.

2.7.2. Предоставление получателем (его законными представителями) недостоверных сведений и документов.

2.8. Порядок принятия (зачисления) в отделение для получения социальных услуг:

2.8.2. Разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ), выданная по месту жительства получателя социальных услуг в органе социальной защиты населения;

2.8.3. Подается заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

2.8.4. Заключается договор на предоставление социальных услуг с ГБУСОН РО «РЦ Каменского района».

2.9. Для получения социальных услуг, не входящих в перечень социальных услуг, в том числе в виде социального сопровождения:

2.9.1. Подается заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в ГБУСОН РО «РЦ Каменского района»;

2.9.2. Заключается договор на социальное сопровождение в ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» в случае постановки на социальное сопровождение.

2.10. Прием детей и подростков в отделение, а также завершение этапа реабилитации осуществляется в соответствии с договором, ИППСУ ребенка или подростка, с оформлением заключения и акта сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

Одновременно при заключении договора получатель услуг знакомится с Правилами поведения в отделении (далее - Правила поведения) под роспись.

2.11. Предоставление социальных услуг прекращается при условии:

- окончания срока реабилитации получателя социальных услуг;
- добровольного отказа получателя социальных услуг (его законных представителей) от обслуживания.

### **3. Права отделения**

Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

3.1. Предоставлять социальные услуги.

3.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями учреждения, а также с медицинскими и образовательными учреждениями обслуживаемой территории, с учреждениями социального обслуживания несовершеннолетних, подведомственным министерству труда и социального развития Ростовской области и иными организациями, с целью решения вопросов, возникающих в ходе реализации поставленных перед отделением задач.

3.3. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания.

3.4. Выходить с ходатайством к директору учреждения об отказе в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

3.5. Вносить предложения руководству учреждения по улучшению деятельности отделения и учреждения в целом.

3.6. Права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением.

#### **4. Обязанности и ответственность отделения**

4.1. Отделение обязано:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области;

4.1.2. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

4.1.3. Предоставлять 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;

4.1.4. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации о персональных данных о защите персональных данных от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.1.5. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;

4.1.6. Выполнять приказы и поручения директора учреждения и его заместителя по воспитательной и реабилитационной работе;

4.1.7. Выполнять действующие нормативно-правовые акты по направлению деятельности отделения;

4.1.8. Своевременно предоставлять требуемые отчеты и информацию;

4.1.9. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;

4.1.10. Соблюдать правила по охране труда, требования пожарной и террористической безопасности;

4.1.11. Выполнять устные и письменные распоряжения администрации учреждения не связанные с выполнением должностной инструкции и профессиональной деятельности, не угрожающие жизни и здоровью сотрудников и воспитанников учреждения, но принципиально улучшающие качество предоставляемых услуг и повышающие имидж учреждения в целом;

4.1.12. Бережно относиться к имуществу отделения и учреждения.

4.2. Отделение при оказании социальных услуг не вправе:

4.2.1. Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

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

4.3. Отделение несет ответственность за:

4.3.1. Жизнь и здоровье несовершеннолетних во время пребывания их в отделении;

4.3.2. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей возложенных на отделение;

4.3.3. Соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации, Ростовской области и органов местного самоуправления, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;

4.3.4. Объемы, формы и качество предоставляемых социальных услуг.

4.4. Работники отделения несут персональную ответственность за:

4.4.1. Нарушение трудовой дисциплины;

4.4.2. Невыполнение устных и письменных распоряжений администрации учреждения;

4.4.3. Несоблюдение действующего законодательства и внутренней нормативной документации установленной локальными актами регламентирующими деятельность учреждения;

4.4.4. Действия, повлекшие за собой нанесение морального, материального и физического ущерба получателям услуг и сотрудникам учреждения;

4.4.5. Действия, повлекшие за собой нанесение материального ущерба учреждению;

4.4.6. Разглашение конфиденциальной информации, сведений, которые стали ему известны по роду своей деятельности.

## 5. Взаимодействие отделения

5.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей отделение взаимодействует с:

5.1.1. Администрацией ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» по вопросам штатной численности отделения, планирования деятельности отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации;

5.1.2. Заведующим хозяйством по вопросам обеспечения канцелярскими товарами, оргтехникой, расходными материалами, оборудованием длительного пользования, проведения ремонта закрепленных за отделением помещений и другими вопросами, входящими в компетенцию отделения;

5.1.3. Другими структурными подразделениями и службами ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» по всем вопросам, относящимся к компетенции отделения;

5.1.4. С медицинскими и образовательными учреждениями, учреждениями культуры и спорта, обслуживаемой территории, общественными и религиозными организациями, с учреждениями социального обслуживания несовершеннолетних, подведомственным министерству труда и социального развития Ростовской области и иными организациями, с целью решения вопросов, возникающих в ходе реализации поставленных перед отделением задач.

5.2. Взаимодействие со структурными подразделениями и службами ГБУСОН РО «РЦ Каменского района» не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими структурными подразделениями.

## **6. Материально - техническое оснащение отделения**

6.1. Материально-техническую основу деятельности отделения составляют закрепленные за ним помещения с мебелью и оборудованием: столы, стулья, шкафы для одежды, шкафы, стеллажи, тумбы, оргтехника, бытовое оборудование, санитарно-техническое оборудование.

6.2. Состав технического оснащения должен позволять качественно и в полном объеме предоставлять социальные услуги, необходимые получателям социальных услуг.

6.3. Материально-техническая основа и состав технического оснащения расширяется, модернизируется при необходимости, в том числе при внедрении новых, инновационных методик и технологий, по заявке заведующего отделением.

6.4. Работники отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закреплённых за отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **7. Контроль**

7.1. Общий контроль над деятельностью отделения осуществляет директор учреждения и заместитель по воспитательной и реабилитационной работе.

7.2. Контроль над планированием работы и выполнением возложенных на отделение задач, а так же своевременным предоставлением необходимой и отчетной документации возлагается на заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе учреждения.

7.3. Контроль над деятельностью сотрудников и ведением ими документации осуществляет заведующий отделением.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором учреждения.

8.2. Прекращение деятельности отделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.