

УТВЕРЖДАЮ
Директор АСУ СОН ТО
«Винзилинский дом социального обслуживания»
Т.Г. Шаргина
«22» 04 2024 год



ПОЛОЖЕНИЕ о социально-реабилитационном отделении АСУ СОН ТО «Винзилинский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Социально-реабилитационное отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Винзилинский дом социального обслуживания» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области», другими федеральными, областными законами и иными нормативно-правовыми актами федеральных и областных органов государственной власти по социальному обслуживанию населения, а также Уставом Учреждения.

1.3. Отделение создается с целью оказания комплекса социально-реабилитационных услуг (социально-психологических, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности), направленных на восстановление полноценного функционирования граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Учреждении.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, департаментом социального развития Тюменской области, территориальными управлениями социальной защиты населения Тюменской области, центрами социального обслуживания населения, Пенсионным фондом, паспортно-визовой службой и другими организациями и учреждениями области.

Подчиненность: директору учреждения.

2. Основные направления деятельности

2.1. Оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам квалифицированной помощи по социальной реабилитации, восстановлению социального статуса.

- 2.2. Поддержание у граждан возможностей реализации жизненно важных потребностей путем содействия в их удовлетворении, повышения физической активности, нормализации психического и социального статуса.
- 2.3. Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации/абилитации инвалидов.
- 2.4. Содействие в обеспечении, выдаче и обучению пользованию техническими средствами реабилитации.
- 2.5. Осуществление мероприятий по психологической диагностике и коррекции.
- 2.6. Организация посильной лечебно - трудовой деятельности.
- 2.7. Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки.
- 2.8. Контроль над качеством и количеством предоставляемых в учреждении социальных услуг, их соответствие установленным нормативам.
- 2.9. Контроль сохранности личного имущества.
- 2.10. Организация содействия в приобретении товаров, предоставлении услуг на личные нужды недееспособных граждан.
- 2.11. Организация досуга через различные формы и методы работы. Проведение социально-значимых мероприятий, кружковых (клубных) занятий по интересам.
- 2.12. Взаимодействие с родственниками и близкими граждан, находящихся на обслуживании.
- 2.13. Организация и обеспечение доступности и услуг объектов учреждения.

3. Основные задачи и функции Отделения.

- 3.1. Основной задачей Отделения является предоставление комплекса социально-реабилитационных услуг (социально-психологических, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности), направленных на восстановление полноценного функционирования граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Учреждении.
- 3.2. В соответствии с поставленной задачей Отделение осуществляет следующие функции:
 - 3.2.1. Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.
 - 3.2.2. Организация оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки.
 - 3.2.3. Обеспечение посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем.
 - 3.2.4. Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.
 - 3.2.5. Консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки.
 - 3.2.6. Выявление и оценка личностных ресурсов граждан-получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения.
 - 3.2.7. Содействие активизации потенциала и собственных возможностей граждан-получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи.
 - 3.2.8. Содействие мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения.

- 3.2.9. Организация досуговой деятельности получателей социальных услуг.
- 3.2.10. Содействие в организации лечебно-трудовой деятельности получателей социальных услуг.
- 3.2.11. Содействие в поддержании контактов с родными, близкими, написании заявлений.
- 3.2.12. Участие по расширению объема, внедрению и повышению качества социальных услуг, предоставляемых учреждением.
- 3.2.13. Осуществление планирования работы, анализ деятельности по всем направлениям работы.
- 3.2.14. Подготовка плановой и оперативной информации в пределах компетенции Отделения.
- 3.2.15. Приобретение на средства недееспособного получателя социальных услуг, (дееспособного по личному заявлению) необходимые вещи, пищевые продукты, предметы личной гигиены, бытовую технику с учетом пожеланий клиента.
- 3.2.16. Участие в инновационной деятельности учреждения, в работе методического объединения, в заседаниях Попечительского совета, родительского комитета, социально – бытовой комиссии.
- 3.2.17. Проведение интервьюирования (анкетирование) получателей социальных услуг, опрос (анкетирование) родственников.
- 3.2.18. Качественное, своевременное и в полном объеме ведение наполнения Регистра получателей социальных услуг.
- 3.2.19. Оказание методической помощи социальным работникам по качественному и своевременному наполнению Регистра получателей социальных услуг.
- 3.2.20. Систематическое ведение работы по наполнению сайта учреждения, раздел «Новости».
- 3.2.21. Работа в «Информационной системе социальной защиты населения Тюменской области на базе АСУПД Тула» для получения отчёта «Выписка о доходах гражданина».
- 3.2.22. Ведение регистрационных журналов.
- 3.2.23. Формирование и ведение личных дел ПСУ.
Ведение Табеля учёта социальных услуг (социально – бытовые; социально – правовые), в которых ставятся фактически оказанные услуги в день оказания услуги.
- 3.2.24. Соблюдение Порядка учёта личного имущества получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении.
- 3.2.25. Содействие в получении и обмену паспортов и других документов, относящихся к персональным данным гражданина.
- 3.2.26. Проведение мероприятий по восстановлению личного и социального статуса ПСУ.
- 3.2.27. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов ПСУ.
- 3.2.28. Содействие по вопросам пенсионного обеспечения.
- 3.2.29. Постановка на регистрационный учёт.
- 3.2.30. Предоставление социальных услуг в полном объёме и в соответствии с нормативно – правовыми документами (в рамках компетенций Отделения).
- 3.2.31. Контроль и обеспечение полноты предоставления социальных услуг клиентам, предусмотренных нормативно-правовым актом и ИППСУ, в полном объёме.
- 3.2.32. Обеспечение соответствия отчета опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина требованиям постановления Правительства РФ от 17.11.2010 № 927.
- 3.2.33. Совместно со специалистом по опеке, попечительству и охране прав детства ведение работы по защите жилищных прав недееспособных граждан.
- 3.2.34. Соблюдение стандарта оказания социальных услуг клиентам, в том числе документальное оформление предоставления социальных услуг клиентам, учет социальных услуг.

- 3.2.35. Поддержание информации (крупный шрифт, удобный для чтения ПСУ; использование инфографики) в актуальном состоянии и периодической проверки ее наличия на информационных стендах.
- 3.2.36. Подготовка проектов ИППСУ гражданам, находящимся на стационарном социальном обслуживании.
- 3.2.37. Диагностика и оценка психосоциального, социально-психологического, трудового потенциала реабилитанта, составление письменного заключения по результатам диагностики.
- 3.2.38. Профессиональная диагностика реабилитанта.
- 3.2.39. Выявление и оценка ресурсов значимого окружения реабилитанта.
- 3.2.40. Составление прогноза результатов трудовой и социально-психологической реабилитации, согласование его со специалистами реабилитационной команды, при необходимости корректировка.
- 3.2.41. Разработка раздела трудовой и социально-психологической реабилитации, индивидуального маршрута реабилитации, программы профессиональной реабилитации, согласование их с руководителем подразделения (организатором реабилитационного случая) и членами реабилитационной команды, реабилитантом, при необходимости – с ближайшим окружением реабилитанта.
- 3.2.42. Доведение до сведения и подробное описание реабилитанту алгоритма и процедуры реализации трудового и социально-психологического разделов индивидуального маршрута его реабилитации.
- 3.2.43. Профессиональное и психологическое консультирование реабилитанта.
- 3.2.44. Психологическая поддержка реабилитанта в процессе поиска работы и сохранения рабочего места.
- 3.2.45. Помощь при необходимости реабилитанту-инвалиду в организации реабилитационной среды, обустройстве его жизненного пространства, преодолении психологических барьеров при использовании реабилитационного оборудования, психологической адаптации к техническим средствам реабилитации.
- 3.2.46. Мониторинг трудовой и социально-психологической реабилитации, отслеживание реабилитационного результата.
- 3.2.47. Оценка степени риска нарушений адаптации реабилитанта и разработка рекомендаций по его социально-психологическому сопровождению после завершения индивидуального маршрута реабилитации.
- 3.2.48. Ведение работы по формированию реабилитационных групп инвалидов.
- 3.2.49. Прием и регистрацию индивидуальных программ реабилитации инвалидов.
- 3.2.50. Ведение учета и хранение индивидуальных программ реабилитации.
- 3.2.51. Оказание услуг инвалидам по социальной реабилитации и адаптации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 3.2.52. Осуществление контроля, за своевременной реализацией мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации и своевременным медицинским освидетельствованием и переосвидетельствованием в целях установления группы и причины инвалидности.
- 3.2.53. Проведение (совместно с другими специалистами) мероприятий по подбору для инвалидов, технических средств реабилитации и обучению пользования ими.
- 3.2.54. Оценка эффективности комплекса проводимых реабилитационных мероприятий.
- 3.2.55. Ведение личных дел инвалидов.
- 3.2.56. Ведение индивидуальных карт реабилитации инвалидов.
- 3.2.57. Своевременное внесение в информационную базу (Межведомственный банк данных инвалидов, детей инвалидов) данных перечня реабилитационных мероприятий из индивидуальных программ реабилитации и отметок об их исполнении.

3.2.58. Взаимодействие с территориальными органами здравоохранения, образования, культуры, молодежной политики и спорта по реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

3.2.59. Участие в разработке совместных планов мероприятий с территориальными органами здравоохранения, образования, культуры, молодежной политики и спорта, занятости по комплексной реабилитации инвалидов.

3.2.60. Участие в разработке и внедрении в работу автономного учреждения инновационных программ и технологий по социальной реабилитации инвалидов.

3.2.61. Разработка рекомендаций членам семей инвалидов по проведению реабилитационных мероприятий в домашних условиях, в случае длительного отпуска проживающего, либо выписки из стационарного учреждения.

Размещение информации о реабилитационной деятельности автономного учреждения на информационных стендах, на официальном сайте учреждения с использованием инфографики (в рамках компетенций Отделения).

3.2.62. Информирование и консультирование инвалидов, законных представителей по вопросам социально-бытовой адаптации, интеграции в общество и приспособления среды жизнедеятельности с учетом потребностей инвалидов.

3.2.63. Участие в инновационной деятельности учреждения, в работе методического объединения, в заседаниях Попечительского совета, родительского комитета, социально – бытовой комиссии.

3.2.64. Интервьюирование (анкетирование) получателей социальных услуг, опрос (анкетирование) родственников.

3.2.65. Координация работы добровольцев (уполномоченное лицо по организации и использованию труда добровольцев).

4. Права и ответственность

4.1. Сотрудники Отделения имеют право:

4.1.1. давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

4.1.2. требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящих в компетенцию Отделения;

4.1.3. вести переписку по вопросам, входящих в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующих согласования с руководством Учреждения;

4.1.4. осуществлять представительство от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

4.1.5. проводить и участвовать в совещаниях по вопросам входящих в компетенцию Отделения;

4.1.6. в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Учреждения;

4.1.7. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию Отделения.

4.2. Сотрудники Отделения обязаны:

4.2.1. предоставлять социальные услуги (гарантированные, на условиях полной и частичной оплаты по договору), осуществлять контроль за качеством и объемом предоставляемых социальных услуг;

4.2.2. предоставлять в установленном порядке в вышестоящие организации отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

4.2.3.принимать в сроки, определенные законодательством, необходимые меры по предложениям, заявлениям и жалобам проживающих в учреждении;

4.3. Меры ответственности Отделения за несоблюдение требований, установленных положением, устанавливаются законодательством РФ и Тюменской области, а также внутренними правовыми актами учреждения. Под ответственностью в данном случае понимается обязанность подразделения, в лице заведующего Отделением, специалистов по социальной работе, специалистов по реабилитационной работе, отвечать за последствия определенных положением об Отделении действий.

4.4. Устанавливается ответственность Отделения за несвоевременное выполнение подразделением работы, за снижение установленного для результатов работы уровня качества.

4.5. Степень ответственности работников Отделения устанавливается должностными и функциональными обязанностями.

5. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности

5.1. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Отделения:

5.1.1.соблюдение кодекса этики служебного поведения работников;

5.1.2.выполнение установленных плановых показателей;

5.1.3.своевременное и качественное предоставление необходимых социальных услуг;

5.1.4.отсутствие обоснованных жалоб (письменных, устных при личном приеме, по телефону) на качество услуг, предоставляемых Учреждением;

5.1.5.уровень исполнительской дисциплины: своевременность и качество предоставленной отчетности, сведений и информации;

5.1.6.уровень оценки по результатам независимой системы качества государственных услуг;

5.1.7.использование эффективных инновационных технологий и методик работы;

5.1.8.профессиональная переподготовка и повышение своей квалификации;

5.1.9.отсутствие замечаний по результатам проверок;

5.1.10.степень информированности клиентов о социальных услугах, оказываемых в Учреждении;

5.1.11.эффективность развития внебюджетной деятельности. Внедрение новых услуг;

5.1.12.доля клиентов, занятых трудовой деятельностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, от общего числа инвалидов, которым рекомендована в индивидуальной программе реабилитации трудовая деятельность, в том числе трудотерапия;

5.1.13.уровень организации реабилитационной деятельности в части своевременности проведения медицинского освидетельствования и переосвидетельствования граждан, обслуживаемых в Учреждении в целях установления группы и причины инвалидности;

5.1.14.соблюдение комплексной безопасности Учреждения (противопожарной, охраны труда и т.д.).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим вопросам

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий социально-реабилитационным отделением

В.К.
(подпись)

Букрочева О.В.
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

Михаил М. Сидоров
(подпись)

Михаил М. Сидоров
(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам

М.И.
(подпись)

Муромова М.И.
(расшифровка подписи)