

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат имени Е.П. Глинки»**

#### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения (далее – Отделение), которое является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат имени Е.П. Глинки» (далее Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями и др.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего Отделением, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения, на основании Устава Учреждения, Положения об Учреждении, Положения об Отделении.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее № 442-ФЗ), законом Владимирской области от 31.10.2014г. № 117-ОЗ «Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области» с изменениями и дополнениями, постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, приказами департамента социальной защиты администрации Владимирской области, другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими социальное обслуживание населения.

## **2. Предмет, цели и направления деятельности Отделения.**

2.1. Предметом деятельности Отделения является:

- 2.1.1. предоставление гражданам, получающим услуги в форме стационара в Учреждении, с учетом его нуждаемости, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности следующих видов услуг:

- социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту,

- социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья,

- социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психической помощи анонимно с использованием телефона доверия,

- социально-педагогических, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга,

- социально-трудовых,

- социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг,

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности,

- срочных услуг.

При необходимости проживающим гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.2. Ведение учета оказанных социальных услуг по видам услуг, периодичности их оказания, объему оказанных услуг, предоставление данных учета для отчетности.

2.3. Предоставление отчетности (месячной, квартальной, годовой) по показателям, касающимся деятельности Отделения.

2.4. Соблюдение требований к порядку предоставления социальных услуг согласно ст.27 ФЗ № 442-ФЗ, в том числе:

- порядок предоставления социальной услуги устанавливается по формам социального обслуживания, видам социальных услуг и включает в себя:

2.4.1. наименование социальной услуги,

2.4.2. стандарт социальной услуги, который включает в себя описание социальной услуги, сроки предоставления социальной услуги, показатели качества и оценку результатов предоставления социальной услуги, условия предоставления социальной услуги.

2.4.3. определение размера платы за предоставленные социальные услуги, согласно требований статей 31 и 32 ФЗ № 442-ФЗ.

2.5. Подготовка текстов договоров на предоставлении социальной услуги, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином.

Примерная форма договора в соответствии с п. 13 ч. 2 ст. 7 ФЗ № 442-ФЗ утверждена приказом Минтруда России от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

2.6. Организация контроля за выполнением положений ИППСУ с заполнением соответствующего раздела в ИППСУ.

2.7. Подготовка материалов для пересмотра ИППСУ при возникновении новых жизненных обстоятельств:

- изменение потребности получателя социальных услуг,
- при истечении предельного срока действия ИППСУ (3 года в соответствии с пунктом 2 статьи 16 ФЗ № 442-ФЗ),
- при перемене места жительства.

### **3. Организация деятельности и руководство Отделением.**

3.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

3.2. Отделение подчиняется директору Учреждения.

3.3. Структура и штатное расписание отделения утверждаются директором Учреждения.

3.4. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью Отделения, организует его работу в соответствии с функциональными обязанностями, несет персональную ответственность за результаты работы отделения;
- планирует работу отделения;
- предоставляет отчеты о работе отделения;
- подписывает служебную документацию в пределах компетенции отделения;
- вносит предложения по совершенствованию работы Отделения, поощрению работников Отделения, применению к ним мер дисциплинарной ответственности;
- создает необходимые условия для организации труда сотрудников Отделения;
- обеспечивает соблюдение в Отделении внутреннего трудового распорядка;

- использует в работе телекоммуникационные средства (компьютеры, веб-камеры) и технологии (участие в телемостах, получение информации в сети Интернет, размещение информации на сайте учреждения и т.д.)
- осуществляет внутренний контроль за качеством выполняемой работы и добросовестным исполнением своих должностных обязанностей подчиненных работников Отделения;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями;
- непосредственно выполняет поручения директора Учреждения.

3.5. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателями социальных услуг в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

3.6. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина,
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении гражданином условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим.

#### **4. Организация предоставления социальных услуг в соответствии с системой долговременного ухода**

4.1. Содействие в удовлетворении основных жизненных потребностей получателей социальных услуг, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе обеспечение ухода и наблюдения за ними в соответствии с состоянием их здоровья;

4.2. Развитие (восстановление) и (или) поддержка у получателей социальных услуг навыков самообслуживания и самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья;

4.3. Обеспечение благоприятных условий проживания получателей социальных услуг, приближенных к домашним и способствующих ведению активного образа жизни;

4.4. Содействие сохранению пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде, в том числе содействие лицам, осуществляющим уход за получателями социальных услуг в осуществлении ухода за ними, а также по желанию получателя социальных услуг, проживающего в доме социального обслуживания, содействие в подготовке к жизни вне дома социального обслуживания, в выписке из него и социальной адаптации после выписки;

4.5. Содействие в реализации мероприятий по реабилитации или абилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации и медицинскими изделиями;

4.6. Осуществление мероприятий по социализации получателей социальных услуг в целях их подготовки к жизни вне стационарной организации социального обслуживания, в том числе с предоставлением социальных услуг на дому с применением стационарозамещающих технологий, а также в целях содействия полноценному участию получателя социальных услуг в жизни общества, в удовлетворении своих жизненных потребностей;

4.7. Содействие получателям социальных услуг в получении медицинской помощи всех видов в медицинских организациях;

4.8. Содействие получателям социальных услуг, в сохранении (восстановлении, установлении) родственных и иных социальных связей.

## **5. Права и обязанности.**

Работники Отделения имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от соответствующих структурных подразделений Учреждения сведения и документы для выполнения возложенных на Отделение задач.

5.2. Привлекать с разрешения директора Учреждения работников других структурных подразделений Учреждения к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Учреждения и настоящим Положением.

5.4. Для выполнения поставленных задач работники отделения имеют права, определенные действующим законодательством, в том числе:

- представлять интересы получателей социальных услуг в пределах своей компетенции;
- получать информацию от администрации учреждения, его структурных подразделений по вопросам социального обслуживания граждан.

5.5. Работники Отделения обязаны:

5.5.1. предоставлять в доступной форме получателю социальных услуг информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных Услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости либо о возможности получения их бесплатно;

5.5.2. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о защите персональных данных;

5.5.3. соблюдать права человека и гражданина.

## **6. Показатели качества и оценка результатов предоставления социальных услуг.**

6.1. Работа Отделения оценивается на основе следующих показателей:

6.1.1.наполняемость Учреждения;

6.1.2.удовлетворенность социальными услугами получателями социальных услуг (наличие числа обоснованных жалоб, числа положительных или отрицательных отзывов о работе);

6.1.3. адресность предоставления социальных услуг;

6.1.4. полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства и ее своевременность;

6.1.5. результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг);

6.1.6. иные показатели, установленные нормативными актами.

6.2. Контроль за предоставлением социальных услуг осуществляется в форме внутреннего контроля, утвержденного в учреждении и внешнего в соответствии с установленными нормативными и правовыми актами, а также независимой оценкой качества.

## **7. Ответственность.**

7.1. Работники Отделения несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

## **8. Имущество Отделения.**

8.1. Отделение пользуется имуществом Учреждения, переданным работникам Отделения для осуществления своих трудовых функций и за порчу данного имущества персональную ответственность.