

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения  
Ханты – Мансийского  
автономного округа - Югры  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Жемчужина»

Ю.В. Малимон

«15» октября 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально – реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»**

ПП – 08-06-2016

### 1. Общие положения

1.1. Социально – реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» (далее – учреждение).

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»; Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 29.05.2015 № 154-п «О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 31.10.2014 № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка ее взимания и определения иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; приказами, распоряжениями, методическими письмами и рекомендациями Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Уставом учреждения; стандартами учреждения; документацией системы менеджмента качества, разработанной в

учреждении; настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отделения.

1.3. Отделение предназначено для оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет, признанным в установленном порядке нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании (далее - получателям социальных услуг) социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, социально-медицинских услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, включая организацию питания, отдыха, поддержание активного образа жизни, участие в посильной трудовой деятельности, а также оказания комплексной медико-психолого-социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, из числа тяжелобольных граждан, граждан пожилого возраста и инвалидов, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию, членов их семей, лиц с факторами развития различных заболеваний и предоставления дополнительных платных услуг.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, Управлением социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предприятиями, учреждениями и иными организациями, независимо от форм собственности в рамках установленной компетенции.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением и подчиняется непосредственно заместителю директора учреждения, курирующему деятельность отделения.

## **2. Основные задачи отделения**

2.1. Основными задачами отделения являются:

2.1.1. Поддержка и расширение возможностей самостоятельно обеспечивать жизненно важные потребности граждан пожилого возраста и инвалидов посредством укрепления их здоровья, повышения физической активности, самореализации, а также нормализации их психологического статуса и интеграции в общество.

2.1.2. Обеспечение получателям социальных услуг их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.1.3. Привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, находящихся в компетенции отделения.

## **3. Основные функции отделения**

3.1. Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- правозащитная;
- превентивная;
- организационная;
- диагностико - прогностическая;
- социально-реабилитационная;
- просветительская;
- информационная;
- контрольно-аналитическая.

3.1.1. Правозащитная функция:

применение в работе нормативных правовых актов, направленных на защиту прав и преимуществ граждан пожилого возраста и инвалидов, в решении социальных проблем.

3.1.1. Превентивная функция:

выявление проживающих в городе Когалыме граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет, нуждающихся в социальном обслуживании.

3.1.2. Организационная функция:

участие, в установленном порядке в разработке планов мероприятий по реализации на территории города деятельности в интересах граждан пожилого возраста и инвалидов;

оказание помощи получателям социальных услуг в сборе и оформлении документов на социальное обслуживание;

рассмотрение и приём документов для зачисления граждан в отделение;

формирование личных дел получателей социальных услуг;

осуществление расчёта среднедушевого дохода получателя социальных услуг, необходимого для определения условий оплаты услуг, предоставляемых отделением;

заключение договоров о предоставлении социальных услуг;

участие, в установленном порядке, в работе Методического совета учреждения;

организация работы по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и выработке результативных корректирующих действий;

обеспечение деятельности мультидисциплинарной бригады.

3.1.3. Диагностико-прогностическая функция:

психологическая диагностика получателей социальных услуг;

выявление социальных проблем;

определение круга интересов, творческого потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет через собеседование, анкетирование, опрос и т.д.;

3.1.4. Социально-реабилитационная функция:

консультирование граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет о нормах действующего законодательства по вопросам предоставления социальных услуг в полустационарных условиях;

содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет в получении предусмотренных для них законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ;

оказание социальных услуг в пределах утвержденного перечня социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, на бесплатной основе, на условиях частичной и полной оплаты;

предоставление дополнительных платных социальных услуг;

осуществление мероприятий по коррекции психологического статуса граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет;

разработка и внедрение новых форм и методик обслуживания граждан, способствующих восстановлению их способностей к бытовой, общественной и профессиональной деятельности;

формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организация досуга (экскурсии, выставки, праздники, тематические программы и т.п.) для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет;

проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и содействие обучению доступным профессиональным навыкам;

оказание комплексной медико-психолого-социальной помощи тяжелобольным гражданам, гражданам пожилого возраста и инвалидам, полностью или частично утратившим способность к самообслуживанию, членам их семей, лицам с факторами развития различных заболеваний.

#### 3.1.5. Просветительская функция:

размещение в средствах массовой информации, в том числе на интернет – сайте учреждения, статей, информационных материалов о деятельности отделения;

оформление тематических выставок, информационных стендов, демонстрация наглядной агитации;

подготовка и распространение памяток, листовок, буклетов просветительского характера среди получателей социальных услуг отделения.

#### 3.1.6. Информационная функция:

предоставление информации (в письменной или устной форме) о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, согласно установленным срокам предоставления, по запросу;

информирование получателей социальных услуг учреждения, граждан города о деятельности отделения посредством распространения памяток, листовок, буклетов и т.д.

#### 3.1.7. Контрольно-аналитическая функция:

анализ и систематизация информации;

анализ выявленных проблем, результатов психологической диагностики;

контроль над процессом социальной реабилитации инвалидов и социальным обслуживанием граждан пожилого возраста;

контроль своевременности и качества выполнения персоналом отделения порученных им работ;

проведение мониторинга эффективности предоставления социальных услуг отделением;

своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства;

предоставление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности отделения;

анализ результатов и определение эффективности социально-реабилитационной деятельности отделения.

### **4. Условия и порядок приема граждан**

4.1. Право на предоставление социальных услуг в отделении имеют граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, предусмотренных ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан».

4.2. Зачисление получателя социальных услуг на полустационарное социальное обслуживание осуществляется приказом учреждения в течение суток с даты представления индивидуальной программы получателя социальных услуг в учреждение, на основании личного заявления получателя социальных услуг или законного представителя.

К заявлению прилагаются:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (документ, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя);

заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, способности к самообслуживанию;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

справка, свидетельство или другой документ установленного образца о праве получателя социальных услуг на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

справка с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах каждого совместно проживающего с ним члена семьи (родственника) либо иного лица, обязанного в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечить получателю социальных услуг помощь и уход, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, за исключением категорий граждан, которым в соответствии с законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно (инвалиды и ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, члены семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны);

справки о пенсионном обеспечении за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

4.3. Социальные услуги предоставляются в объёмах, установленных стандартом социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, либо сверх установленных объёмов посредством предоставления дополнительных социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем.

4.4. При заключении договора о предоставлении социальных услуг гражданин или его законный представитель должен быть ознакомлен с условиями и порядком их предоставления, правилами внутреннего распорядка, информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, стоимости и сроках их оказания.

4.5. Социальные услуги предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам за плату, частичную плату или бесплатно.

4.6. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется при заключении договора о предоставлении социальных услуг, исходя из перечня и объёма услуг и устанавливается исходя из:

размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг;

тарифов на социальные услуги;

предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Размер платы за социальные услуги, определённые перечнем социальных услуг, не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого

дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для основных социально-демографических групп населения.

4.7. Оплата полустационарного социального обслуживания, дополнительных социальных услуг гражданами пожилого возраста и инвалидами, а также организациями города Когалыма, осуществляется путём внесения наличных средств в кассу учреждения, либо безналичным перечислением на расчетный счет учреждения.

4.8. Продолжительность полустационарного социального обслуживания получателей социальных услуг определяется с учётом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида, исполнителем которых является учреждение. Один курс социальной реабилитации составляет двадцать один календарный день (15 рабочих дней), количество курсов определяется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.9. Право внеочередного принятия на полустационарное социальное обслуживание имеют следующие категории получателей социальных услуг:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

4.10. Преимущественное право принятия на полустационарное социальное обслуживание имеют следующие категории получателей социальных услуг:

военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, 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;

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.

4.11. Полустационарное социальное обслуживание получателя социальных услуг прекращается в случае:

подачи получателем социальных услуг или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в индивидуальную программу;

истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг;

нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг;

выявления медицинских противопоказаний;

смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) учреждения

(отделения);

наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Снятие (отчисление) получателя социальных услуг с социального обслуживания оформляется приказом учреждения, в течение одного рабочего дня с момента наступления вышеперечисленных обстоятельств.

4.12. Время пребывания граждан на полустационарном социальном обслуживании в отделении с 08-00 до 15-00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.

4.13. Оказание комплексной медико-психолого-социальной помощи тяжелобольным гражданам, гражданам пожилого возраста и инвалидам, полностью или частично утратившим способность к самообслуживанию, членам их семей, лицам с факторами развития различных заболеваний осуществляется мультидисциплинарной бригадой по принципу индивидуального подхода к каждому гражданину, в соответствии с утверждённым графиком работы мультидисциплинарной бригады.

## **5. Структура и организация деятельности отделения**

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности директором учреждения.

5.2. Заведующий отделением:

5.2.1. Руководит деятельностью отделения.

5.2.2. Обеспечивает выполнение возложенных на отделение задач и функций.

5.2.3. Вносит предложения заместителю директора учреждения, курирующему деятельность отделения, по назначению, увольнению, поощрению и наказанию специалистов отделения, а также распределению между ними должностных обязанностей.

5.2.4. Контролирует своевременное и качественное выполнение специалистами отделения порученных им работ.

5.2.5. Организует работу по выявлению несоответствий системы менеджмента качества в отделении и выработке результативных и корректирующих действий по устранению несоответствий, своевременное предоставление материалов для проведения анализа системы менеджмента качества.

5.2.6. Организует проведение технической учебы со специалистами отделения в соответствии с утвержденным планом, а также инструктаж по охране труда и технике безопасности, в том числе противопожарной, антитеррористической безопасности, производственной санитарии.

5.2.7. Обеспечивает выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции, локальных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в отделении.

5.3. Работа отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов отделения и учреждения.

5.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность специалистов отделения определяется должностными инструкциями.

5.5. Режим работы отделения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

## **6. Права отделения**

6.1. Отделение для осуществления своих основных функций имеет право:

6.1.1. По согласованию с заместителем директора учреждения запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, организаций, независимо от форм собственности сведения и информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

6.1.2. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач.

6.1.3. Вносить на рассмотрение заместителя директора, директора учреждения предложения по улучшению деятельности отделения и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в работе отделения недостатков.

6.1.4. Принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение.

6.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

6.1.6. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами и учреждениями системы социального обслуживания (защиты), здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями и учреждениями по вопросам социального обслуживания населения.

6.1.7. Знакомиться с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, локальными документами, приказами директора учреждения, касающимися его деятельности.

6.1.8. Устанавливать связи, с целью обмена опытом, с аналогичными отделениями учреждений социального обслуживания других городов.

6.1.9. Осуществлять просветительскую работу, сотрудничать со средствами массовой информации по освещению работы отделения.

6.1.10. Получать для ознакомления и использования в работе нормативные акты, инструкции, необходимые для обеспечения деятельности отделения.

## **7. Ответственность отделения**

7.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим положением на отделение, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов и указаний вышестоящего руководства, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), состояние антикоррупционной работы в отношении работников, находящихся в непосредственном подчинении, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, обеспечение соблюдения работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

7.2. Работники отделения несут персональную ответственность:

7.2.1. За качество и своевременность выполнения, возложенных на них задач и функций на основании действующего федерального законодательства и законодательства автономного округа, должностной инструкции, Устава учреждения и настоящего Положения.

7.2.2. За достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

7.2.3. За разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья



граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

7.2.4. За соблюдение сроков предоставления отчетности (информации).

7.2.5. За сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения.

7.2.6. За соблюдение кодекса этики и служебного поведения работниками отделения.

7.2.7. За совершение коррупционных правонарушений.

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующий социально-  
реабилитационным  
отделением для граждан  
пожилого возраста и  
инвалидов

(должность)



(личная подпись)

Н.Ю. Ананченко

(расшифровка подписи)

« 15 » 10 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора

(должность)



(личная подпись)

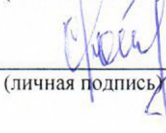
С.И. Хрупина

(расшифровка подписи)

« 15 » 10 2016 г.

Юрисконсульт

(должность)



(личная подпись)

И.Н. Хромова

(расшифровка подписи)

« 15 » 10 2016 г.