

УТВЕРЖДАЮ

**Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Белоярский комплексный
центр социального обслуживания
населения»**

В.С. Гейдарова
«14» сентября 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделения социальной реабилитации и абилитации детей с ограниченными возможностями (10 мест, 1 группа. Сектор дневного пребывания (10 мест), подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию (школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр») бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение социальной реабилитации и абилитации детей с ограниченными возможностями (в том числе сектор дневного пребывания, подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию (школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр») (далее по тексту – отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения. Подчиняется отделение непосредственно директору учреждения, координирует и контролирует деятельность отделения заместитель директора.

1.3. В период временного отсутствия заведующего отделением, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения, которое приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на него обязанностей

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом, Управлением, со структурными подразделениями учреждения, а также иными учреждениями социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, различными предприятиями и организациями Белоярского района и города Белоярский, в том числе социально-ориентированными и некоммерческими организациями Белоярского района и города Белоярский.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации.

1.5.2. Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.5.3. Постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства автономного округа, Департамента социального развития автономного округа и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.5.4. Приказами Управления социальной защиты населения по Белоярскому району.

1.5.5. Иными нормативно-правовыми актами.

1.5.6. Уставом учреждения.

1.5.7. Коллективным договором учреждения.

1.5.8. Приказами директора Учреждения.

1.5.9. Настоящим Положением.

1.6. Штат отделения формируется в соответствии со штатным расписанием, которое утверждает директор Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.7. Режим работы отделения, график работы сотрудников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, и утверждается в установленном порядке.

1.8. Отделение размещается в специально выделенных помещениях, соответствующих требованиям СанПиН.

2. Задачи

2.1. Удовлетворение потребностей в социальном обслуживании детей и подростков с ограниченными возможностями, детей-инвалидов и их родителей (законных представителей).

2.2. Предоставление социальных услуг детям и подросткам с ограниченными возможностями, детям раннего возраста, детям-инвалидам и родителям (законным представителям), признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

2.3. Содействие в улучшении социального положения получателей социальных услуг, а также психологического статуса.

2.4. Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.5. Подготовка, организация и проведение мероприятий по социальной реабилитации получателей социальных услуг, в том числе в рамках индивидуальных программ реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

2.6. Создание благоприятных условий пребывания, приближенных к домашним, оказание социальной, бытовой, психологической, консультативной и иной помощи, организация досуга получателям социальных услуг.

2.7. Развитие профессиональных навыков посредством обучения получателей социальных услуг мастерству декоративно-прикладного искусства.

2.8. Внедрение в практику инновационных технологий по вопросам социальной реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

2.9. Обеспечение межведомственного взаимодействия и расширение круга социальных партнеров для более эффективного и качественного выполнения задач, поставленных перед отделением.

2.10. Выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества, стандартах учреждения.

2.11. Социальные услуги в отделении предоставляются получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного

пребывания граждан, включая организацию их питания, отдыха, поддержания активного образа жизни, участия в посильной трудовой деятельности.

2.12. Продолжительность социального обслуживания граждан определяется с учетом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов, исполнителем которых является учреждение.

2.13. Основанием для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

2.14. Социальное обслуживание в отделении осуществляется при условии добровольного согласия законного представителя на получение социальных услуг.

2.15. Социальные услуги в отделении предоставляются гражданину в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого в течение суток с даты представления ИППСУ в отделение, между учреждением и гражданином или его законным представителем.

2.16. Продолжительность социального обслуживания граждан определяется с учетом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации инвалида, исполнителем которых является учреждение.

2.17. Отделение оказывает социальные услуги бесплатно и на условиях оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и прейскурантом цен на дополнительные социальные услуги, утвержденные учреждением.

2.18. Социальные услуги предоставляются в соответствии с 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» в объемах, установленных индивидуальной программой, определенных стандартами социальных услуг в форме социального обслуживания в полустационарной форме в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, либо сверх установленных объемов посредством предоставления дополнительных социальных услуг.

2.19. Перечень дополнительных социальных услуг определяется по желанию получателя социальных услуг, выраженному в письменной или электронной форме.

2.20. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме, что вносится в ИППСУ.

2.21. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает учреждение от ответственности за их предоставление.

2.22. Предоставление социальных услуг получателю социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания прекращается в случае:

2.22.1. подачи им или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в ИППСУ;

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

2.22.3. нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг;
2.23.4. смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) учреждения;
2.22.5. снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания оформляется в течение одного рабочего дня с момента наступления вышеперечисленных обстоятельств приказом учреждения.

2.13. Перечень дополнительных социальных услуг определяется по желанию получателя социальных услуг, выраженному в письменной или электронной форме.

3. Функции

3.1. Выявление граждан и предоставление государственных услуг в соответствии с утвержденным государственным заданием и с расчетом количественных показателей государственного задания.

3.2. Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг детям и подросткам с ограниченными возможностями, детям раннего возраста, детям-инвалидам и родителям (законным представителям), находящимся на социальном обслуживании.

3.3. Проведение индивидуальных, семейных, групповых психолого-педагогических консультаций с родителями (законными представителями) по вопросам развития, возрастных особенностей детей с нарушениями в развитии, внутрисемейных, детско-родительских, межличностных отношений и др.

3.4. Консультирование родителей детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, детей раннего возраста о нормах действующего законодательства, по вопросам предоставления социальных услуг; обучение родителей основам психологических и социальных знаний, навыкам и умениям проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях.

3.5. В отделении обслуживаются дети и подростки с ограниченными возможностями здоровья, дети раннего возраста, дети-инвалиды в возрасте от 0 до 18 лет и родители (законные представители).

3.6. Социальное обслуживание детей и подростков с ограниченными возможностями, детей раннего возраста, детей-инвалидов и родителей (законных представителей) в отделении осуществляется в форме:

3.6.1. группы дневного пребывания общей численностью не более 10 человек;

3.6.2. кратковременного пребывания не более 10 человек, до 4 часов в день;

3.6.3. сектор «Служба домашнего визитирования»;

3.6.4. служба «Домашний микрореабилитационный центр».

3.6.5. Полный курс социальной реабилитации составляет до 21 дня;

3.6.6. Периодичность курса социальной реабилитации 1-8 раза в год.

3.7. Основанием для зачисления на обслуживание получателей социальных услуг является договор на предоставление социальных услуг, заключенный между учреждением и получателями социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.8. Порядок зачисления получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

3.9. Основанием для предоставления срочных социальных услуг родителям

(законным представителям) воспитывающих детей-инвалидов является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

3.10. Противопоказаниями к зачислению на обслуживание являются: психические заболевания в стадии обострения; инфекционные, карантинные, венерические заболевания; бактерионосительство; активные формы туберкулеза; глубокая умственная отсталость (идиотия).

3.11. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг, информирование, консультирование, социальное сопровождение граждан по вопросам в сфере социального обслуживания и социальной защиты, срочная помощь.

3.12. Обеспечение безопасных условий пребывания детей и подростков в отделении.

3.13. Организация отдыха и оздоровления в летний период детей и подростков с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3.14. Проведение мероприятий по восстановлению и коррекции нарушенных функций в соответствии с индивидуальными программами реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей раннего возраста.

3.15. Обеспечение участия детей и подростков в конкурсах и других мероприятиях, направленных на развитие их творческих способностей и расширение общего кругозора.

3.16. Оказание помощи родителям (законным представителям) в освоении методик воспитания и реабилитации детей и подростков, в получении установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.17. Обеспечение функционирования реабилитационного оборудования.

3.18. Ежеквартальное проведение «дней открытых дверей» для родителей, представителей средств массовой информации, общественных организаций, родительских ассоциаций.

3.19. Работа постоянно действующей Школе для обучения родителей навыкам ухода и реабилитации в домашних условиях за детьми, имеющими особенности развития, на базе бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярская районная больница».

3.20. Реализация модели реабилитационно-образовательного сопровождения детей, имеющих особенности развития, в условиях образовательных организаций, организаций социального обслуживания и на дому.

3.21. Реализация программ Ранней помощи.

3.22. Проведение статистической, аналитической отчетности о работе отделения, выполнению текущего планирования, учету предоставляемых услуг.

3.23. Контроль качества предоставления социальных услуг в отделении.

3.24. Ведение регистра получателей социальных услуг в отделении.

3.25. Формирование документации в соответствии с утвержденной номенклатурой

дел учреждения.

3.26. Внедрение инновационных технологий в работе с детьми и подростками и их родителями (законными представителями).

3.27. Информирование населения города и района об отделении, основных видах социальных услуг и порядке их предоставления, о порядке приема получателей социальных услуг.

3.28. Организация работ по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и выработке корректирующих действий.

3.29. Контроль своевременного и качественного выполнения работы в соответствии с должностными обязанностями работниками отделения.

4. Взаимодействия с другими подразделениями

4.1. Отношения работников отделения устанавливаются на основе равноправного сотрудничества и определяются их функциональными обязанностями.

4.2. Взаимодействие с другими структурным подразделениями учреждения по предоставлению социальных услуг детям и подросткам и их родителям (законным представителям), признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

4.3. Взаимодействие с организациями города и района в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

5. Права

5.1. Осуществлять информационное взаимодействие в рамках межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии.

5.2. Представлять интересы учреждения в государственных, муниципальных, общественных, и других организациях по вопросам, связанным с деятельностью отделения в установленном порядке.

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

5.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимые для решения вопросов деятельности отделения.

5.5. Вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию отделения.

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

5.7. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения на рассмотрение директора учреждения.

5.8. Повышать уровень квалификации работников.

5.9. Вносить предложения по улучшению процессов системы менеджмента качества в целом.

5.10. Совершенствовать процессы системы менеджмента качества учреждения, относящиеся к его деятельности.

5.11. Разрабатывать и внедрять рабочие, вариативные программы.

5.12. Предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

6. Ответственность

6.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работники отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Работники отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг, согласно нормам действующего законодательства.

6.4. Работники отделения несут ответственность за причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.5. Работники отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

6.6. Работники отделения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Работники отделения несут ответственность за несоблюдение кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6.8. Заведующий отделением и работники отделения несут ответственность за несвоевременное, неполное, недостоверное предоставление всех форм отчетности.

6.9. Заведующий отделением и работники отделения несут ответственность за невыполнение требований документации системы менеджмента качества учреждения.

6.10. Заведующий отделением и работники отделения несут ответственность за невыполнение показателей доведенного государственного задания.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Заведующий отделением руководит деятельностью отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач, вносит предложения директору учреждения о распределении должностных обязанностей работников, вносит предложения по подбору и расстановке кадров.

7.2. Режим работы работников отделения регламентируется правилами внутреннего распорядка учреждения.

7.3. Деятельность работников отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат изменению в случае изменений основных направлений деятельности отделения или содержания должностных обязанностей работников.

7.4. Работа отделения строится на основе государственного задания, перспективных

годовых и квартальных планов работы отделения.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Отделение реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения/Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке и с соблюдением всех требований действующего законодательства.

8.2. При прекращении деятельности отделения все документы хранятся в учреждении в установленном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы, изменением законодательства в сфере социального обслуживания населения.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

9.3. Положение разработано с учетом стандарта учреждения «Система менеджмента качества. Управление положениями об отделениях и должностными инструкциями. СТУ СМК 01-10-2021».

Заведующий отделением



личная подпись

В.А. Плаксина

расшифровка подписи

Согласовано:

заместитель директора

должность



личная подпись

Е.И. Ардынцова

расшифровка подписи

юрисконсульт

должность



личная подпись

Е.А. Чашина

расшифровка подписи