

УТВЕРЖДАЮ

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

В.С. Гейдарова

«24» сентября 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (15 мест) (сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (2 места), сектор дневного пребывания (13 мест), «Университет третьего возраста», подготовка к самостоятельному (сопровождаемому) проживанию, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (15 мест) (сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (2 места), сектор дневного пребывания (13 мест), «Университет третьего возраста», подготовка к самостоятельному (сопровождаемому) проживанию, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода) (далее – отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

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. Законами Российской Федерации.

- 1.5.3. Приказами Минтруда России.
- 1.5.4. Национальными стандартами социального обслуживания Российской Федерации.
- 1.5.5. Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 1.5.6. Постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
- 1.5.7. Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.
- 1.5.8. Приказами, указаниями, распоряжениями и методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по Белоярскому району.
- 1.5.9. Уставом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения».
- 1.5.10. Приказами директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский комплексный центр социального обслуживания населения», локальными нормативными актами учреждения и иными нормативными правовыми актами в сфере социальной защиты населения.
- 1.5.11. Положением об отделении социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (15 мест) (сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (2 места), сектор дневного пребывания (13 мест), «Университет третьего возраста», подготовка к самостоятельному (сопровождаемому) проживанию, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода).
- 1.6. Режим работы отделения, график работы сотрудников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждаются в установленном порядке.
- 1.7. Оказание социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2. Задачи

- 2.1. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам, инвалидам трудоспособного возраста (в том числе иностранным гражданам), признанным нуждающимися в социальном обслуживании и зачисленных в учреждение (далее – получатели социальных услуг), комплекса социальных услуг, в том числе социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг направленных на повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, срочных социальных услуг (далее – социальные услуги).
- 2.2. Помощь в реализации законных прав и интересов получателей социальных услуг.
- 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 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. Взаимодействие специалистов отделения с членами семьи трудоспособных инвалидов для оказания консультативной помощи по вопросам реабилитации или абилитации, содействия в вопросах предоставления получателям социальных гарантий.

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

2.9. Внедрение в практику инновационных технологий по вопросам социальной реабилитации или абилитации инвалидов.

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

2.11. Организация и проведение мероприятий по программе обучения граждан старшего поколения «Университет третьего возраста».

2.12. Организация деятельности Мультидисциплинарной бригады.

2.13. Организация деятельности Школы ухода.

2.14. Организация деятельности по подготовке к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию.

2.15. Организация деятельности по социальной занятости инвалидов.

2.16. Организация деятельности в рамках социально-реабилитационного консилиума.

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

2.18. 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.

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

2.19.1. Инвалиды старше 18 лет, в том числе страдающие психическими расстройствами в стадии ремиссии и имеющие реабилитационный потенциал к самостоятельному проживанию.

2.19.2. Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет).

2.19.3. Граждане Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лица без гражданства, постоянно проживавшим на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшим территорию Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшим на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке.

2.19.4. Военнослужащие (сотрудники) войск национальной гвардии Российской Федерации, участвовавшим в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

2.19.5. Члены семей участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших).

2.19.6. Участники специальной военной операции.

2.19.7. Ветераны боевых действий.

2.20. 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.

2.21. Социальное обслуживание в отделении осуществляется при условии добровольного согласия гражданина на получение социальных услуг, за исключением случаев, когда такое согласие дается законными представителями граждан, не способных выразить свою волю по состоянию здоровья.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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.

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

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

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

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

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

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

2.28.3. нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг;

2.28.4. смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) учреждения;

2.28.5. наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

2.28.6. осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

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

3. Функции

3.1. Предоставляет получателю социальных услуг бесплатно в доступной форме информацию о его правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно.

3.2. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – 442-ФЗ), другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований № 442-ФЗ от 28.12.2013, постановления Правительства № 326-п от 06.09.2014.

3.4. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных.

3.5. Предоставляет получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» при получении социальных услуг в учреждении.

3.6. Обеспечивает получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время.

3.7. Обеспечивает сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.

3.8. Создает условия для проведения мероприятий по социальной реабилитации и развития творческого потенциала получателей социальных услуг.

3.9. Реализует мероприятия индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.10. Развивает и совершенствует трудовые навыки получателей социальных услуг в соответствии с физическими и умственными возможностями.

3.11. Содействует в получении срочных социальных услуг.

3.12. Оказывает дополнительные платные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, населению Белоярского района и города Белоярский.

3.13. Улучшает качество и увеличивает объем предоставляемых социальных услуг через:

3.13.1. внедрение в практику инновационных технологий, малозатратных, стационарозамещающих форм работы социального обслуживания получателей социальных услуг;

3.13.2. введение новых видов платных услуг.

3.14. Проводит анализ и обобщение используемых методов и форм работы социального обслуживания получателей социальных услуг.

3.15. Обеспечивает методическое и информационное сопровождение оказываемых социальных услуг.

3.16. Осуществляет подготовку статистических отчетов по основной деятельности отделения.

3.17. Распространяет информационные материалы о деятельности отделения, ведет разъяснительную работу среди населения по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

3.18. Осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Системы менеджмента качества учреждения.

3.19. Своевременно информирует в письменной форме получателя социальных услуг об изменении порядка и условий предоставляемых услуг, оказываемых в соответствии с договором и ИППСУ, а также их оплаты.

3.20. Осуществляет учет социальных услуг, оказываемых получателю социальных услуг.

3.21. Организует работу по исполнению мероприятий ИППСУ получателя социальных услуг и осуществляет мониторинг эффективности реабилитационных мероприятий.

3.22. Организует работу кабинета эрготерапии по адаптационному обучению, обеспечению получателя социальных услуг учебными и практическими материалами по пользованию технических средств реабилитации (далее – ТСР).

3.23. Организует и проводит мероприятия по трудовой терапии.

3.24. Осуществляет мероприятия социально-психологической направленности с целью улучшения психоэмоционального состояния получателя социальных услуг, коррекции его психологического статуса, улучшения межличностных отношений в семье.

3.25. Оказывает экстренную психологическую помощь получателю социальных услуг и членам его семьи.

3.26. Проводит групповые и индивидуальные занятия лечебной и адаптивной физкультуры с учётом нозологических и возрастных особенностей получателя социальных услуг и его физического состояния.

3.27. Организует и проводит мероприятия по формированию у получателя социальных услуг навыков пользования персональным компьютером.

3.28. Организует досуговые мероприятия для получателя социальных услуг.

3.29. Организует питание и отдых в полустационарной форме социального обслуживания.

3.30. Оказывает ситуационную помощь.

3.31. Обеспечивает достижение показателей дорожной карты по доступности инфраструктуры и социальных услуг.

3.32. Осуществляет межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии по вопросам организации и проведения культурно-развлекательных, лечебно-оздоровительных, образовательных и трудовых мероприятий в рамках деятельности учреждения.

3.33. Информировывает население о предоставляемых в отделении социальных услугах.

3.34. Осуществляет мероприятия по повышению профессионального уровня работников отделения.

3.35. Проводит мониторинг качества предоставления социальных услуг.

3.36. Формирует и контролирует соответствие номенклатуры дел отделения требованиям руководства по качеству учреждения.

3.37. Предоставляет материалы, относящиеся к работе отделения, представителю руководства по качеству для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства учреждения.

3.38. Формирует электронную базу данных о получателях социальных услуг и оказанных социальных услугах путем внесения информации в программу ППО АСОИ «Прикладное программное обеспечение, автоматизированная система обработки информации».

3.39. Ежемесячно и ежеквартально формирует статистическую учетно-отчетную информацию.

3.40. Исполняет иные функции, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

3.41. Формирует дела получателей социальных услуг.

3.42. Организует обучение родственников и социального окружения практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами, гражданами пожилого возраста, совершеннолетними лицами с психическими расстройствами, нуждающимися в постороннем уходе в рамках деятельности Школы ухода.

3.43. Организует деятельность мультидисциплинарной бригады по оказанию комплексной медико-психолого-социальной помощи тяжелобольным гражданам, гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также членам их семей, лицам с факторами риска развития различных заболеваний

3.44. Осуществляет работу по социальной занятости инвалидов I группы 3 степени.

3.45. Организует обучение граждан старшего поколения в рамках программы обучения граждан старшего поколения «Университет третьего возраста».

3.46. Организует работу социально-реабилитационного консилиума.

3.47. Организует деятельность по подготовке к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию.

3.48. Принимает участие в профессиональных смотрах и конкурсах, семинарах, мастер-классах и других методических мероприятиях, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства сотрудников отделения.

3.49. Осуществляет контроль своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

3.50. Определяет порядок зачисления получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4. Взаимоотношения

4.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения, а также с учреждениями города и района, осуществляющими социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.2. Отношения внутри отделения устанавливаются на основе равноправного сотрудничества и определяются функциональными обязанностями.

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

5.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Организационная структура управления отделением

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.Ю. Андреева

расшифровка подписи

Согласовано:

заместитель директора

должность



личная подпись

Е.И. Ардынцова

расшифровка подписи

юрисконсульт

должность



личная подпись

Е.А. Чашина

расшифровка подписи