



СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

Е.В. Чиркова
_____ 2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГАСУСОН
«ДСО «Иверский»

С.В. Белая
« 25 » _____ 2025



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении
Центра социальной реабилитации
Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного
учреждения социального обслуживания населения
«Дом социального обслуживания «Иверский»
имени В.Г.Горденчука

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отделения.

1.2. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением Центра социальной реабилитации Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания Иверский» имени В.Г.Горденчука (далее - учреждение) и предназначено для предоставления социального обслуживания инвалидам трудоспособного возраста с психическими нарушениями, в том числе множественными нарушениями развития при постоянном и временном круглосуточном проживании в учреждении, на срок, определённый индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.3. В своей деятельности социально-реабилитационное отделение (далее – отделение) руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, который несет персональную ответственность за организацию работы отделения.

1.5. Заведующий отделением и работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

1.6. В структуру отделения входит специализированное образовательное структурное подразделение - сектор дополнительного образования.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.8. В состав Отделения входят следующие должности: заведующий отделением, методист, культорганизатор, специалист по профориентации, психолог, специалист по социальной работе, руководитель кружка, инструктор по труду, инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования.

1.9. Лица, поступающие на работу в отделение, предъявляют документы, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, и проходят обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр (обследование), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Отделение располагается в помещениях, которые оборудованы элементами безбарьерной среды, соответствуют условиям, необходимым для реализации задач отделения, располагают всеми видами коммунально-бытового обустройства, соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда.

1.11. По вопросам внутреннего распорядка работники отделения руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и трудовым договором.

1.12. Взаимодействие отделения с другими структурными подразделениями учреждения определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.13. На период временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, лист нетрудоспособности, длительная командировка) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.14. Для работников отделения и граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании в отделении, является обязательным соблюдение установленного в учреждении пропускного режима.

1.15. Порядок поступления в учреждение и обслуживания в отделении определен Положением об учреждении.

1.16. Рекомендуемые дни и часы для посещения проживающих в отделении получателей социальных услуг установлены с учетом распорядка дня.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Организация и обеспечение благоприятных условий для комфортного и безопасного проживания получателей социальных услуг, способствующих в ведении ими активного образа жизни в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и реабилитационным потенциалом.

2.2. Предоставление получателям социальных услуг социально-педагогических, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала и социально-медицинские услуги (проведение занятий по адаптивной физической культуре, проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни) в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и условиями договора о предоставлении социальных услуг.

2.3. Осуществление образовательной деятельности в области дополнительного образования.

2.4. Внедрение в практику новых, более эффективных форм социального обслуживания населения.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Для решения задачи, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения, работники отделения обеспечивают безопасные условия проживания в учреждении граждан и безопасность объекта, а именно:

- обеспечивают комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения;
- проводят анализ деятельности отделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы;
- принимают меры к выявлению и устранению причин, порождающих жалобы получателей социальных услуг (их представителей).

3.2 Для решения задачи, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения, работники отделения оказывают следующие виды услуг:

- социально-педагогические, направленные 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-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в допрофессиональной подготовке, профессиональной ориентации, трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные 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,
- социально-медицинские, направленные на максимально возможное развитие жизнеспособности получателей социальных услуг трудоспособного и пожилого возраста для максимальной самореализации в качестве социально и индивидуально значимого субъекта.

3.3. Для решения задачи, указанной в пункте 2.3 настоящего Положения педагогические работники отделения:

- реализуют дополнительные общеразвивающие программы, направленные на развитие общей и эстетической культуры обучающихся, их художественных способностей в избранных видах искусства и на формирование социальной компетентности как развитие основ социализации.

3.4. Для решения задачи, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения работники отделения:

- осуществляют освоение и внедрение в практику новых организационных форм, современных средств и методов диагностики и лечения психических заболеваний;
- участвуют в практической разработке и апробации механизмов внедрения эффективных социальных практик, инновационных социальных технологий с целью совершенствования деятельности учреждения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Работники отделения имеют право:

- инициировать запрос в соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и при необходимости получать копии ответов из указанных органов и необходимую информацию, для организации социального обслуживания;
- организовывать предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату в соответствии с локальными актами учреждения;
- ходатайствовать об отказе в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг

или его законным представителем, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

- рассматривать обращения граждан и организаций, относящиеся к предметам ведения отделения и готовить проекты ответов;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими подразделениями учреждения;
- представлять интересы учреждения в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;
- участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно – правовых документов учреждения;
- вносить предложения по улучшению качества предоставляемых услуг;
- повышать свою квалификацию;
- получать социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с задачами и функциями отделения;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований законодательства Российской Федерации;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи;
- обеспечивать 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 и вечернее время;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание;
- уважать честь и достоинство получателей социальных услуг;
- учитывать особенности психофизического развития получателей социальных услуг и состояние их здоровья при предоставлении им социальных услуг;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать в своей деятельности нормы действующего законодательства, выполнять условия трудового договора, соблюдать должностные и функциональные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Работники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;
- разглашать конфиденциальную информацию, полученную от получателей социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг;
- разглашать персональные данные получателей социальных услуг.

4.4. Работники отделения несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Степень ответственности работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

5.1. Получатели социальных услуг и (или) их законные представители имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении ИППСУ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка.

5.2. Получатели социальных услуги и (или) их законные представители обязаны:

- ознакомиться с условиями проживания, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями;
- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- соблюдать условия договора, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при предоставлении их за плату или частичную плату;
- своевременно в письменной форме информировать заведующего отделением об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- поставить в известность медицинский персонал отделения о любых изменениях психического или соматического состояния получателя социальных услуг, происшедшего в период его отсутствия в учреждении (в период временного выбытия).

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав отделение взаимодействует со следующими структурными подразделениями учреждения:

- с отделом кадров по вопросам штатной численности; учета рабочего времени; нормативов трудоустройства; приеме, перемещении, увольнения работников; вопросам повышения квалификации работников и иным вопросам;
- с бухгалтерией по вопросам заработной платы работников; выдаче справок о заработной плате для оформления пенсии; иным вопросам;

- с социально-медицинским отделением по вопросам консультирования врачами-специалистами, диспансеризации, плановой вакцинации получателей социальных услуг; иным вопросам;

- с аптекой по вопросам изготовления и обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения;

- с отделом по социальным вопросам в части определения мер социальной поддержки, в которых нуждается получатель социальных услуг для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;

- с отделом закупок по вопросам планирования закупки оборудования, расходных материалов для функционирования отделения;

- со службой хозяйственного обеспечения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

- с отделом технического обеспечения по вопросам проведения технического обслуживания и ремонта помещений и оборудования отделения;

- с организационно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения специалистов отделения и внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;

- с другими структурными подразделениями по вопросам комплексной реабилитации инвалидов с психопатологией и оказания социальных услуг.

6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими подразделениями.

6.3. В целях эффективного и качественного оказания социальных услуг отделение взаимодействует с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также иными организациями, осуществляющими работу с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными документам учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ, Уставе учреждения.

7.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом учреждения.