

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО



Е.В. Чиркова

2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГАСУСОН

«ДСО «Иверский»

С.В. Белая

« 25 »

2025



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре социальной реабилитации
структурном подразделении**

**Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного
учреждения социального обслуживания населения
«Дом социального обслуживания «Иверский»
имени В.Г.Горденчука**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра социальной реабилитации определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Центр социальной реабилитации является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания «Иверский» имени В.Г.Горденчука (далее - учреждение) расположен по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, пос. Шапки.

1.3. Центр социальной реабилитации в соответствии с Уставом Учреждения является обособленным подразделением без права филиала или представительства. Место нахождения обособленного подразделения: 187025, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Шапки.

1.4. Центр социальной реабилитации (далее-ЦСР) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.5. Руководство деятельностью ЦСР осуществляет заместитель директора-руководитель ЦСР, который подчиняется директору Учреждения.

1.6. ЦСР предназначен для инвалидов с психопатологией от 18 лет и старше, для осуществления комплексных реабилитационных мероприятий медицинского, психологического, трудового, семейного, общественного характера, направленных на адаптацию и интеграцию инвалидов с психопатологией в общество; организацию летнего оздоровительного отдыха инвалидов детства I и II гр.; оказание услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.7. В своей деятельности ЦСР руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, Коллективным договором Учреждения, техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

1.8. ЦСР организует свою работу, исходя из возложенных задач и выполняемых функций в соответствии с перспективным и текущим планами работы.

1.9. Работники ЦСР назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора - руководителя ЦСР.

1.10. По вопросам внутреннего распорядка работники ЦСР руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовыми договорами.

1.11. К профессиональной деятельности в ЦСР допускаются лица, имеющие уровень профессиональной подготовки, соответствующий типу и виду выполняемой работы.

1.12. Право на проведение реабилитационных мероприятий в ЦСР возникает с момента получения в установленном порядке лицензии на все виды деятельности, подлежащие лицензированию.

1.13. ЦСР размещается в зданиях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.14. Оборудование и оснащение ЦСР, организация рабочих мест производится в соответствии с действующими стандартами, нормами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

1.15. ЦСР осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения в целях улучшения качества оказания социальных услуг, повышения эффективности административной, хозяйственной и организационной деятельности.

1.16. На период временного отсутствия заместителя директора - руководителя ЦСР (отпуск, лист нетрудоспособности, длительная командировка) его обязанности исполняет работник, утвержденный приказом директора.

1.17. Требования Положения обязательны для всех работников ЦСР.

1.18. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров.

2. СТРУКТУРА

2.1. В состав ЦСР входят следующие структурные подразделения:

- административно-хозяйственная часть;
- социально-медицинское отделение;
- социально-реабилитационное отделение;
- служба технического обеспечения.

2.2. Штатную численность ЦСР утверждает директор Учреждения.

2.3. Изменения и дополнение в структуру ЦСР, штатное расписание и настоящее Положение вносятся совместным решением директора Учреждения и заместителя директора - руководителя ЦСР исходя из решаемых задач.

2.4. Должностные обязанности работников ЦСР устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

2.5. Распределение обязанностей между работниками ЦСР производится заместителем директора - руководителем ЦСР.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности ЦСР является комплексная многопрофильная реабилитация инвалидов с психопатологией и интеграции их в общество.

3.2. Задачами ЦСР являются:

3.2.1. Обеспечение комплексной безопасности Учреждения.

3.2.2. Обеспечение медицинской, социальной, психологической, педагогической и других видов помощи в социальной реабилитации инвалидов.

3.2.3. Организация оздоровительного отдыха.

3.2.4. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения, в том числе формы сопровождаемого проживания.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.1 настоящего Положения сотрудники ЦСР:

- Участвуют в общем планировании деятельности Учреждения.
- Осуществляют планирование работы структурных подразделений ЦСР.
- Обеспечивают безопасные условия проживания (приближенные к домашним) и безопасности объекта.

- Обеспечивают комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения.
- Осуществляют санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия.
- Проводят анализ деятельности структурных подразделений с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.
- Принимают меры к выявлению и устранению причин, порождающих жалобы работников и получателей социальных услуг (их представителей).

4.2. Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.2 настоящего Положения, сотрудники ЦСР:

- Обеспечивают реализацию программы социального обслуживания получателей социальных услуг
- Осуществляют оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала имеющих ограничения жизнедеятельности.
- Проводят социально-медицинскую реабилитацию получателей социальных услуг, нуждающихся в этом виде помощи.
- Осуществляют социально-трудовую реабилитацию инвалидов, включающую профессиональную ориентацию, допрофессиональную подготовку, трудовое обучение и занятость.
- Проводят социально-средовую ориентацию и социально-бытовую адаптацию, включая обучение пользованию техническими средствами реабилитации,
- Осуществляют образовательную деятельность в области дополнительного образования.
- Осуществляют организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, досуговой деятельности инвалидов, в соответствии с имеющимися интеллектуальными возможностями, состоянием здоровья и возрастом.
- Проводят психологическую и педагогическую коррекцию и формирование у инвалидов здоровых поведенческих стереотипов, при минимальной фармакотерапии.
- Оказывают правовую помощь в защите прав и имущественных интересов лиц, проживающих в ЦСР.
- Осуществляют динамический контроль за процессом реабилитации инвалидов.
- Осуществляют разработку и коррекцию планов проведения реабилитации инвалидов, проживающих в учреждении.
- Участвуют в решении вопросов интеграции инвалидов с психопатологией в общество.
- Оказывают консультативно-методическую помощь по вопросам реабилитации инвалидов общественным, государственным и иным организациям, а также отдельным гражданам
- Принимают участие в научно-практической работе по решению проблем реабилитации инвалидов.

4.3. Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.3 настоящего Положения, сотрудники ЦСР:

- Создают комфортные условия для проживания получателей социальных услуг в 2-х местных комнатах.
- Обеспечивают возможность использования спортивных площадок и спортивного инвентаря для занятий физкультурой и спортом.
- Осуществляют организацию культурного досуга и культурно-просветительской деятельности в Центре.

4.4. Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.4 настоящего Положения сотрудники ЦСР:

- Определяют потребность в реализации федеральных, региональных и местных программ по реабилитации и социальной адаптации инвалидов с психопатологией.
- Разрабатывают и апробируют современные социальные технологии обслуживания инвалидов.
- Организуют временное (на время обучения) проживание в тренировочных квартирах 27-квартирного жилого дома.
- Осуществляют реализацию индивидуально-ориентированных реабилитационных программ по социально-бытовой, социально-трудовой адаптации, социально-средовой ориентации с использованием эффективных психолого-педагогических технологий.
- Реализуют дополнительные общеразвивающие программы, направленные на развитие личности получателей социальных услуг, подготовку к самостоятельной жизни.
- Создают условия для возможного образования семьи, педагогическое сопровождение самостоятельного проживания семейных пар.
- Внедряют в практику новые и эффективные формы социального обслуживания населения, в том числе форму сопровождаемого проживания.

5.ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЦСР

5.1. Сотрудники ЦСР 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.

5.2. Сотрудники ЦСР 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 установленным 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.

5.3. Сотрудники ЦСР 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.

5.4. Сотрудники ЦСР 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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).

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1 ЦСР выполняет свои функции в контакте со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам обеспечения комплексной безопасности; обеспечения комплексной реабилитации инвалидов с психопатологией, внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

7.2. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав ЦСР 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 лечебно-диагностическим 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.УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

7.1.Работа в ЦСР строится на плановой основе.

7.2.ЦСР рассматривает вопросы и принимает по ним решения в рамках своей компетенции.

7.3.ЦСР осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел Учреждения в части, относящейся к разделу его деятельности.

7.4.ЦСР ведет оперативный и статистический отчет в порядке, установленном в Российской Федерации.

7.5.В установленные сроки ЦСР предоставляет руководителю целевые и текущие планы работ, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности.

7.6.ЦСР разрабатывает и представляет на согласование директору Учреждения заявки по направлению деятельности, плановые документы, обеспечивает выполнение в полном объеме, надлежащим образом заданий, плановых документов.

Должностные лица несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. 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.

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