

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»

Приказ

29.04.2022 г.

№ 186

**Об изменении Положений
об отделениях**

В связи с необходимостью актуализации Положений об отделениях и для организации работы в структурных подразделениях учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения об отделениях БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района» в новой редакции:
 - Положение об отделении срочного социального обслуживания (приложение 1);
 - Положение об отделении социального обслуживания на дому (приложение 2);
 - Положение об отделении по работе с семьей и детьми (приложение 3);
 - Положение о социально – реабилитационном отделении для инвалидов (приложение 4).
2. Признать утратившим силу приказ от 15.11.2016 г. № 202 ж «Об утверждении Положений об отделениях бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района».
3. Признать утратившим силу приказ от 09.01.2018 г. № 1е «Об утверждении Положения об отделении».
4. Заведующим отделениями обеспечить контроль по исполнению настоящего приказа.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

Н.С. Черепанова

Приложение 4 к приказу

ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально – реабилитационном отделении для инвалидов
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского
района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение по работе с семьей и детьми (далее – отделение) является структурным подразделением БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».
- 1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, государственными стандартами Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Руководство отделением в составе, утвержденным штатным расписанием учреждения, осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения.
- 1.4. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности возлагаются на специалиста по социальной работе, назначенного приказом директора учреждения.
- 1.5. Распределение обязанностей персонала отделения производится в соответствии с должностными инструкциями. Деятельность построена на взаимозаменяемости.
- 1.6. Режим приёма граждан в отделении согласовывается с директором учреждения.
- 1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими учреждениями, объединениями, а также с общественными, организациями, предприятиями, благотворительными фондами.
- 1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 1.9. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работ.
- 1.10. Сотрудники отделения несут ответственность за неразглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 1.1. Цель: предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания для инвалидов, граждан с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и гражданам, нуждающимся в реабилитационных услугах и испытывающим трудности в социальной адаптации.
- 1.2. Задачи:
 - выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной реабилитации, в предоставлении социальных услуг;
 - организация социального сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - определение индивидуальной потребности граждан с ОВЗ и инвалидов в социальном обслуживании;
 - определение нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг;
 - предоставление необходимой информации получателям социальных услуг, консультирование по вопросам социального обслуживания и социальной поддержки;
 - реализация мероприятий социальной реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
 - содействие в организации отдыха и оздоровления детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - создание условий для предоставления различных видов социальных услуг: социально-бытовых, социально-психологических услуг, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
 - привлечение благотворительной помощи для граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Выявление и ведение учета инвалидов, граждан с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
- 3.2. Организация социального сопровождения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.3. Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации (абилитации).
- 3.4. Содействие инвалидам, детям-инвалидам в получении реабилитационных услуг в других реабилитационных учреждениях.
- 3.5. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой

предоставления социальных услуг, договором на предоставление социальных услуг.

- 3.6. Осуществление контроля соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг.
- 3.7. Содействие получателям социальных услуг в сборе и проверке документов для получения необходимых мер социальной поддержки, признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг.
- 3.8. Участие в работе Мобильной бригады.
- 3.9. Занесение необходимых сведений в электронные системы учёта.
- 3.10. Подготовка и предоставление отчётной документации о деятельности отделения.
- 3.11. Размещение информации по вопросам социальной защиты и деятельности отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.12. Участие в разработке и внедрении проектной и инновационной деятельности, в том числе комплексов мер и стационарозамещающих технологий.
- 3.13. Участие в проведении благотворительных акций и привлечении спонсорских средств.
- 3.14. Организация работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.
- 3.15. Организация работы «Службы ранней помощи».
- 3.16. Организация работы пункта проката технических средств реабилитации (ТСР).
- 3.17. Организация работы клубных формирований, реабилитационных групп по работе с детьми и их родителями.
- 3.18. Организация и проведение Координационного совета по делам ветеранов и инвалидов.
- 3.19. Организация межведомственного взаимодействия по реализации реабилитационных мероприятий получателей социальных услуг.
- 3.20. Организация работы социальной службы «Микрореабилитационный центр «Шаг вперед».

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ.

- 4.1. Услуги предоставляются заявителям, проживающим на территории Сокольского муниципального района. Интересы несовершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством представляет законный представитель (родитель, усыновитель, опекун, попечитель). От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделённое соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.
- 4.2. Условия и порядок предоставления социальных услуг отделением осуществляется на основании Порядка предоставления социальных услуг поставщиком социальных услуг, утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 05.04.2014 года № 1090.

- 4.3. Условия и порядок социального сопровождения семьи осуществляется на основании Порядка организации социального сопровождения, утвержденным приказом учреждения от 20.04.2021 года № 129.
- 4.4. Условия и порядок организации работы реабилитационных групп дневного пребывания закреплены в «Положении о группе дневного пребывания для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья».
- 4.5. Условия и порядок работы лагеря для детей инвалидов и детей с ОВЗ «Улыбка» закреплены в «Положении об организации лагеря для детей инвалидов и детей с ОВЗ «Улыбка».
- 4.6. Условия и порядок Службы ранней помощи определены «Положением о Службе ранней помощи».
- 4.7. Условия работы пункта проката технических средств реабилитации определены в «Положении о пункте проката технических средств реабилитации».
- 4.8. Условия и порядок организации работы клубных формирований, реабилитационных групп определены их Положениями.
- 4.9. Условия и порядок работы Службы «Микрореабилитационный центр «Шаг вперед» определены в «Положении о Службе Микрореабилитационный центр «ШАГ ВПЕРЕД».

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Заведующая отделением несет персональную ответственность:
 - 5.1.1. за качественное исполнение возложенных на отделение задач и функций;
 - 5.1.2. за соблюдение всеми сотрудниками отделения, этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
 - 5.1.3. за соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда;
 - 5.1.4. за организацию труда сотрудников отделения;
 - 5.1.5. за выполнение отделением государственного задания;
- 5.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:
 - 5.2.1. за качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей;
 - 5.2.2. за качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;
 - 5.2.3. за неразглашение конфиденциальной информации, о получателях социальных услуг;
 - 5.2.4. за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
 - 5.2.5. за соблюдение этических норм поведения, кодекса этики и служебного поведения работников организаций социального обслуживания;
 - 5.2.6. за соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего

трудового распорядка.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 6.1. Отделение работает ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, выходной — суббота, воскресенье.
- 6.2. Отделение работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».