

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Петроградского района Санкт-Петербурга»
(СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ
Петроградского района
Санкт-Петербурга



О.Н.Иванова

«01» _____ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Социально-реабилитационного отделения для детей-инвалидов (далее – СРО ДИ, отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Петроградского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУСОН «ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга»).

1.2. Настоящее положение разработано согласно требованиям Федерального закона №442-ФЗ от 28 декабря 2013 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"; ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания», в соответствии с нормами и положениями этого ГОСТа, реализуемых им федеральных законов; Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 №717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге", Устава СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.3. СРО ДИ является необособленным структурным подразделением СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района.

1.4. Наличие у СРО ДИ собственных бланков, печатей и штампов, а также использование бланков, печатей и штампов Центра определяется директором Центра.

1.5. СРО ДИ относится к типу полустационарных отделений.

1.6. Для реализации права на социальное обслуживание в Центре и на отделении гражданин заключает договор на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) с СПб ГБУСОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.7. Отделение предоставляет социальные услуги детям-инвалидам от 0 до 18 лет (далее - получатель социальных услуг) следующих категорий инвалидности:

- дети-инвалиды с множественными нарушениями развития;
- дети-инвалиды с двигательными нарушениями развития;

- дети-инвалиды с нарушениями умственного развития;
- дети-инвалиды с сенсорными нарушениями развития.
- дети раннего возраста, имеющие проблемы в развитии;

1.8. Обслуживание получателей социальных услуг в СРО ДИ производится по следующим формам обслуживания: полустационарное до 4 часов, полустационарное свыше 4 часов, на дому, дистанционно.

1.9. В СРО ДИ предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические услуги;
- социально-педагогические услуги;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющего ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в полустационарной форме социального обслуживания;
- срочные социальные услуги.

1.10. Положение о СРО ДИ утверждается, изменяется и отменяется по решению директора Центра.

1.11. В СРО ДИ ведется документация согласно Номенклатуре дел Центра.

1.12. Распорядок работы СРО ДИ устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка Центра.

1.13. Права и обязанности работников СРО ДИ определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами Центра.

1.14. В своей деятельности специалисты СРО ДИ руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

- ГОСТ Р 52143-2013 «Основные виды социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- ГОСТ Р 53059-2014 «Социальные услуги инвалидам»;
- Конвенция ООН о Правах инвалидов и Правах ребенка;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон №442-ФЗ от 28 декабря 2013 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Закон Санкт-Петербурга от 24.12.2014 №717-135 "О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге";
- Постановление Правительства РФ №95 - "О порядке и условиях признания лица инвалидом";
- Приказ Минтруда России №995 - "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания";
- Устав СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга;
- Настоящее положение;

1.15. - Иные ГОСТы в части социального обслуживания инвалидов, нормативно-правовые акты Российской Федерации и Правительства Санкт-Петербурга, и СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга, регламентирующие условия работы СРО ДИ.

2. Условия размещения

2.1. СРО ДИ размещается на втором этаже, в шести помещениях общей площадью 75 кв.м.

2.2. СРО ДИ обеспечено следующими видами коммунально-бытовых услуг: отоплением, электричеством, помещениями санитарно-гигиенического назначения,

выделенной стационарной телефонной (одна линия) и мобильной связью (один абонентский номер), доступом в телекоммуникационную сеть интернет и единую мультисервисную телекоммуникационную сеть (ЕМТС).

2.3. Помещения СРО ДИ оснащены компьютерной техникой, стационарным и мобильным телефонами, принтерами и необходимой мебелью для оказания социального обслуживания получателям социальных услуг.

2.4. Помещения СРО ДИ соответствуют санитарно-гигиеническим нормам, установленным для Центра, и требованиям пожарной безопасности, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

3. Структура, руководство и штатное расписание отделения

3.1. Непосредственное руководство СРО ДИ осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

3.2. В период длительного отсутствия заведующего СРО ДИ (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник отделения или заведующий другого отделения Центра, назначаемый приказом директора Центра.

3.3. Должностные обязанности заведующего СРО ДИ, а также сотрудников отделения определяются должностными инструкциями и утверждаются директором Центра.

3.4. Штатное расписание СРО ДИ утверждается в структуре штатного расписания Центра приказом директора Центра по согласованию с администрацией Петроградского района в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.5. Прием на работу в СРО ДИ осуществляется приказом директора Центра.

3.6. Заведующий СРО ДИ имеет право участвовать в рассмотрении вопроса о приеме сотрудника в его отделение и вносить предложения об изменении штатного расписания отделения.

4. Цели и задачи отделения

4.1. Основной целью деятельности СРО ДИ является - организация и обеспечение мероприятий по социально-психологической, социально-педагогической реабилитации и абилитации, с целью активизации потенциала собственных возможностей детей с ограниченными возможностями здоровья, содействия в их адаптации и интеграции в общество посредством социальной работы с семьей и коррекционно-развивающих занятий в полустационарной форме социального обслуживания, а также оказания ряда социальных услуг в форме социального-обслуживания на дому, в соответствии с разработанной индивидуальной программой предоставления социальных услуги (ИППСУ) и на основании договора о предоставлении социальных услуг заключенного с Центром.

4.2. Основными задачами СРО ДИ являются:

4.2.1. Оказание социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) получателя социальных услуг.

4.2.2. Оказание срочных социальных услуг на основаниях заявления получателя социальных услуг и других документов, предоставленных им (получателем социальных услуг) в Отделение приема и консультации граждан Центра.

4.2.3. Социально-психологическая, коррекционно-развивающая помощь получателям социальных услуг.

4.2.4. Оказание консультативной, информационной помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов по вопросам организации работы отделения и по социальному обслуживанию.

4.2.5. Осуществление работы отделения на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, гуманности и добровольности предоставления

социальных услуг получателям социальных услуг.

4.2.6. Своевременное предоставление отчетной информации администрации Центра.

5. Основные направления деятельности

5.1. СРО ДИ предназначено для:

- проведения мероприятий по социально-средовой ориентации, социально-бытовой адаптации, психолого-педагогической реабилитации, направленной на развитие когнитивных функций и коррекцию имеющихся нарушений развития;
- предоставления комплекса социальных услуг получателю социальных услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ), составленной районной Комиссией по принятию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального-обслуживания на дому.

5.2. Основными видами работы СРО ДИ являются:

- предоставление социально-психологических, социально-педагогических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющего ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в полустационарной форме социального обслуживания, срочных социальных услуг, в соответствии с планом по исполнению Государственного задания администрации Петроградского района в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального-обслуживания на дому;
- проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- проведения индивидуальных и групповых психологических занятий с детьми-инвалидами в рамках психологической, учебно-познавательной и социокультурной деятельности
- использование в социальной реабилитации современных методов психологической помощи;
- совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке, состоящих на обслуживании в отделении;
- соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима на отделении;
- организация доступности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг на отделении;
- консультирование родителей детей-инвалидов (их законных представителей) по вопросам социального обслуживания;
- распространение информационных материалов по вопросам социальной реабилитации инвалидов-трудоспособного возраста, информирование получателей социальных услуг через брошюры, стенд и по телефону;
- работа в подсистеме ПУК ДССО;
- составление и предоставление отчетной документации о деятельности СРО ДИ в Организационно-методическое отделение Центра;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов власти, общественных объединений, некоммерческих организаций и волонтеров к решению вопросов о социальной помощи инвалидам трудоспособного возраста в Центре;
- внедрение и развитие положений о наставничестве в отделении.

6. Порядок приема получателей социальных услуг и работы с ними

6.1. Режим работы СРО ДИ и его специалистов определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Центра с учетом условий трудовых договоров с сотрудниками, работающими в отделении. На основании указанных документов заведующим СРО ДИ составляется график работы специалистов отделения, который утверждается директором Центра.

6.2. Работа с получателями социальных услуг производится при личном приеме специалистами СРО ДИ и по телефону, по предварительной записи, удаленно через телекоммуникационную сеть интернет или в порядке живой очереди.

6.3. Работа с получателями социальных услуг в СРО ДИ осуществляется в виде предоставления единичных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) или срочных социальных услуг, оказываемых Центром в соответствии с принятым планом по исполнению Государственного задания администрации Петроградского района.

7. Порядок и условия предоставления социальных услуг

7.1. Социальное обслуживание в СРО ДИ детям-инвалидам предоставляется на безвозмездной основе в соответствии с законодательством РФ.

7.2. При обращении в СРО ДИ инвалиду или его законному представителю очно, по телефону или через сайт Центра предоставляется консультация о видах социальной помощи и об условиях предоставления социальных услуг в отделении.

7.3. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг, поданное в Центр.

7.4. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

7.5. Зачисление получателя социальных услуг в Центр для предоставления социальных услуг (кроме срочных социальных услуг) осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), составленной районной Комиссией.

7.6. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального-обслуживания на дому, осуществляется в сроки, определенные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ) и договоре получателя социальных услуг.

8. Прекращение предоставления социальных услуг

8.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в СРО ДИ являются:

- окончания срока действия справки медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) и (или) истечение срока действия договора;
- достижение детьми-инвалидами совершеннолетия (18 лет);
- нарушения получателем социальных услуг установленных норм и правил при предоставлении ему социального обслуживания указанных в Правилах поведения получателей социальных услуг при социальном обслуживании в СПб ГБУ СОН ЦСРИиДИ Петроградского района Санкт-Петербурга (при наличии акта, подтверждающего нарушение);
- нарушение получателем социальных услуг (законного представителем) условий, предусмотренных договором на социальное обслуживание в Центре;

- наличие или возникновение медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- письменное заявление получателя социальных услуг (законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

8.2. Решение об отчислении получателя социальных услуг оформляется приказом директора Центра.

9. Взаимоотношения и связи в отделении

9.1. Для реализации основных видов деятельности СРО ДИ, указанных в настоящем положении, сотрудники отделения могут взаимодействовать с другими отделениями Центра и внешними организациями.

9.2. При взаимодействии с другими отделениями Центра СРО ДИ является координирующим соответствующее взаимодействие, если оно происходит в целях реализации видов деятельности, закрепленных за СРО ДИ. В остальных случаях СРО ДИ является координируемым.

9.3. Взаимодействие с внешними организациями и органами власти осуществляется исключительно от лица Центра. В случаях, когда данное взаимодействие требуется для решения вопросов, связанных с работой СРО ДИ, обязательно согласование действий представителя отделения с директором Центра.

10. Заключительные положения

10.1. В случаях, когда вновь принятые нормативно-правовые акты предусматривают иные существенные положения организации работы СРО ДИ, заведующий СРО ДИ должен уведомить администрацию Центра в лице директора о необходимости пересмотра и/или внесении изменений в настоящее положение.

10.2. Контроль за работой отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора по социально-реабилитационным вопросам, курирующий данное направление деятельности.

10.3. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Центра.

10.4. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Заведующий
Отделением

Заведующий ОМО

Специалист по кадрам
