

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИИ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
Государственного казенного учреждения
«Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение приема граждан и организации социального обслуживания (далее по тексту – Отделение), является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее по тексту – ГКУ «СРЦДПОВ»).
- 1.2. Положение об отделении приема граждан и организации социального обслуживания Государственного казенного учреждения «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее по тексту – Положение), регламентирует основные цели и задачи деятельности Отделения, основы управления и организацию его работы, а так же иные вопросы функционирования Отделения.
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом города Севастополя № 103-ЗС от 30.12.2014 г. «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе», Постановлением Правительства Севастополя от 31 декабря 2014 г. N 716 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя, в части, относящийся к деятельности отделения, Уставом ГКУ «СРЦДПОВ», локальными актами учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
 - социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;
 - социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
 - получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;
 - поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющие социальное обслуживание;
 - социальное сопровождение - содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

- стандарт социальной услуги - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа) – документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению;
- инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. В зависимости от степени расстройства функций организма лицам, признанным инвалидами, устанавливается группа инвалидности, а лицам в возрасте до 18 лет устанавливается категория "ребенок-инвалид";
- ограничение жизнедеятельности - полная или частичная утрата лицом способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью;
- реабилитация инвалидов (детей-инвалидов) - система и процесс полного или частичного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности. Абилизация инвалидов (детей-инвалидов) - система и процесс формирования отсутствовавших у инвалидов (детей-инвалидов) способностей к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности. Реабилитация и абилизация инвалидов (детей-инвалидов) направлены на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности инвалидов (детей-инвалидов) в целях их социальной адаптации, включая достижение ими материальной независимости и интеграцию в общество;
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее ИПРА) - комплекс оптимальных для ребенка-инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида (ребенка-инвалида) к выполнению определенных видов деятельности. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) содержит как реабилитационные мероприятия, технические средства реабилитации и услуги, предоставляемые инвалиду с освобождением от платы в соответствии с федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, так и реабилитационные мероприятия, технические средства реабилитации и услуги, в оплате которых принимают участие сам инвалид либо другие лица или организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации имеет для инвалида (ребенка-инвалида) рекомендательный характер, он вправе отказаться от того или иного вида, формы и объема реабилитационных мероприятий, а также от реализации программы в целом. Отказ инвалида (или лица, представляющего его интересы) от индивидуальной программы реабилитации или абилитации в целом или от реализации отдельных ее частей освобождает соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности от ответственности за ее исполнение и не дает

инвалиду права на получение компенсации в размере стоимости реабилитационных мероприятий, предоставляемых бесплатно.

2. Цели и функции Отделения

- 2.1. Отделение осуществляет деятельность по организации предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки детям с ограничениями жизнедеятельности (получателям социальных услуг), семьям, в которых эти дети воспитываются, направленных на их социальную адаптацию к жизни в обществе, семье, к обучению и труду, на расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
- 2.1.1. Отделение в рамках основной деятельности выполняет функцию службы социальной помощи и сопровождения детей-инвалидов и семей, воспитывающих детей-инвалидов, обеспечивает и осуществляет реализацию мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальными программами реабилитации или абилитации детей-инвалидов, участвует в предоставлении детям-инвалидам и их семьям мер социальной поддержки, в организации и проведении социально-реабилитационных мероприятий с детьми-инвалидами.
- 2.2. Отделение осуществляет предоставление гражданам государственных услуг в соответствии с перечнем государственных услуг и в порядке, установленном для ГКУ «СРЦДПОВ» Административными регламентами, утвержденными Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя, локальными нормативными актами учреждения.
- 2.3. Отделение осуществляет правовое обеспечение деятельности по предоставлению социальной помощи и мер социальной поддержки детям с ограничениями жизнедеятельности (получателям социальных услуг) и их семьям, правовое обеспечение управления основной, административно-кадровой, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, осуществляет деятельность по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении.
- 2.4. Отделение организывает прием граждан, работу с обращениями граждан.
- 2.5. Отделение организывает информационное обеспечение управления основной, административно-кадровой, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения.
- 2.6. Отделение осуществляет мониторинг социальной ситуации и динамики обращений в учреждение за социальной помощью детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, включая мониторинг нуждаемости детей целевой группы в услугах ранней помощи.
- 2.7. Отделение осуществляет мониторинг удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставленных в учреждении социальных, реабилитационных и абилитационных услуг.
- 2.8. Отделение обеспечивает условия доступности в учреждении при предоставлении услуг инвалидам и другим маломобильным группам населения, обеспечивает инвалидам и другим маломобильным группам населения необходимую информационную поддержку.
- 2.9. Отделение развивает и поддерживает контакты с другими учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с детьми-инвалидами, взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной социальной реабилитации и абилитации детей и подростков с ограниченными возможностями.

3. Организация деятельности Отделения

- 3.1. Отделение осуществляет прием и консультирование граждан.
- 3.1.1. Отделение проводит консультирование обратившихся в учреждение граждан (заявителей), представляющих интересы детей с ограничениями жизнедеятельности

(ребенка-инвалида или ребенка с ограниченными возможностями здоровья), о возможностях предоставления ребенку социального обслуживания и мер социальной поддержки, о перечне и содержании документов, необходимых для получения социальных услуг, о видах социальных услуг, сроках, порядке, условиях и доступности их предоставления, при необходимости оказывает помощь заявителям в оформлении заявлений о предоставлении социальных услуг.

3.1.2. Отделение проводит консультирование детей-инвалидов (законных представителей) по вопросам правовой поддержки в области социальной защиты и социальной реабилитации детей-инвалидов, о законных правах и обязанностях, порядке оказания социальной помощи членам семей, воспитывающих детей-инвалидов.

3.2. Отделение в соответствии с «Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в ГКУ «СРЦДПОВ», утвержденным приказом по учреждению, выполняет функцию организации работы с обращениями граждан, при обращении граждан в учреждение, в т.ч. при подаче обращения при приеме и консультировании граждан, обратившихся в учреждение за социальной помощью.

3.2.1. Отделение организывает прием и консультирование должностными лицами учреждения граждан, обращающихся в учреждение по различным вопросам, в т.ч. организывает работу с обращениями граждан в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

3.3. Отделение организывает и координирует в учреждении процесс признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании на дому или в форме полустационарного социального обслуживания, определения их индивидуальной потребности в социальных услугах, определения необходимых видов, объемов, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг, составления и пересмотра индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее индивидуальная программа), включая:

- прием и регистрацию заявлений о предоставлении социальных услуг по утвержденной форме, прием документов, необходимых для определения нуждаемости в социальном обслуживании, оформление согласия заявителей на обработку персональных данных (по установленной форме) с целью организации социального обслуживания получателя социальных услуг, а также согласия на осуществление медицинского вмешательства;
- проверку документов, свидетельствующих о проблемах у детей с ограничениями жизнедеятельности и их семей, обратившихся в учреждение за получением социальных услуг и мер социальной поддержки, выявление недостающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки, оформление официальных запросов на получение документов и сведений, если отсутствующие документы находятся в распоряжении органов государственной власти города Севастополя, участвующих в межведомственном взаимодействии;
- проведение обследований условий жизнедеятельности детей с ограничениями жизнедеятельности, проведение диагностики трудной жизненной ситуации, определение ее причин, характера и актуальных проблем, в т.ч. оценку психофизического состояния каждого ребенка на основании объективных данных (при необходимости с привлечением медицинских работников и специалистов других направлений деятельности) и индивидуальной потребности в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки, составление актов комплексной оценки условий жизнедеятельности граждан, обратившихся в учреждение за получением социальной помощи;
- предоставление заявлений, актов обследования условий жизнедеятельности и соответствующих документов в комиссию учреждения по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах;
- информирование установленным порядком заявителей о решении, принятом комиссией учреждения по признанию граждан нуждающимися в социальном

обслуживании и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах;

- составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг, выдача заявителям утвержденного экземпляра индивидуальной программы, в т.ч. для других поставщиков социальных услуг из числа СОНКО;
- 3.4. Отделение осуществляет прием (зачисление) получателей социальных услуг на социальное обслуживание, планирование и учет предоставленных социальных услуг и мер социальной поддержки, включая:
- оформление договоров на оказание социальных услуг на основании предоставленных гражданами в учреждение индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
 - составление расписания коррекционной работы с получателем социальных услуг и плана его социального обслуживания;
 - оформление приказов о принятии детей с ограничениями жизнедеятельности на социальное обслуживание в учреждение и направление в реабилитационные подразделения для прохождения социального обслуживания;
 - комплектование и регистрацию личных дел получателей социальных услуг, с соблюдением требований законодательства по защите персональных данных, введение информации по каждому заключенному договору в автоматизированную информационную систему.
- 3.4.1. Родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в Отделении оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путём привлечения организаций, предоставляющих тот или иной вид помощи, на основе межведомственного взаимодействия (мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе предоставления социальных услуг).
- 3.4.2. Отделение ведет ежемесячный (за учетный период) и итоговый (по результатам исполнения договоров) учет предоставленных социальных услуг, осуществляет при необходимости внесение изменений в договора и индивидуальные программы, проводит необходимую корректировку расписания коррекционной работы и планов социального обслуживания.
- 3.4.3. Отделение осуществляет введение информации о предоставленных социальных услугах в автоматизированную информационную систему.
- 3.4.4. По итогам выполнения договоров о предоставлении социальных услуг Отделение составляет акты приема/передачи оказанных услуг к договорам о предоставлении социальных услуг.
- 3.5. Отделение оформляет заключения по результатам выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг, в т.ч. на основании предоставленной другими поставщиками социальных услуг из числа СОНКО информации о выполнении индивидуальных программ.
- 3.6. Отделение осуществляет деятельность по контролю качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки в учреждении детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями, их семьям, осуществляет прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, подготовку предложений по развитию социальной помощи и социального обслуживания населения (детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, их семей), включая:
- сбор и анализ информации, оценку социальной ситуации по количеству, основным нозологическим формам и перспективной динамике обращений в учреждение за социальной помощью детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, составление ежемесячного плана-прогноза приема на социальное обслуживание детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья

по количеству и категориям получателей социальных услуг (с учетом возможностей учреждения и нормативов социального обслуживания);

- проведение анкетирования обратившихся в учреждение за социальной помощью граждан, на основе полученных данных осуществление мониторинга оценки эффективности предоставления социальных услуг и потребности в предоставлении услуг в сфере социальной защиты и занятости, включая проведение мониторинга нуждаемости детей целевой группы в услугах ранней помощи. Формирование отчетов для предоставления данных по результатам мониторинга в вышестоящие органы управления;
- проведение ежемесячного анкетирования и мониторинга удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставленных в учреждении социальных услуг, формирование отчетности для предоставления данных по результатам мониторинга в вышестоящие органы управления.

- 3.6.1. Отделение осуществляет оценку сводной результативности проведенной социально-реабилитационной работы с получателями услуг, составляет регламентированную отчетность для предоставления руководству учреждения (в т.ч. для вышестоящих органов управления) по результатам социального обслуживания получателей социальных услуг.
- 3.7. Отделение в рамках основной деятельности обеспечивает предоставление социальной помощи и осуществляет сопровождение детей-инвалидов и семей, воспитывающих детей-инвалидов, организывает и координирует деятельность по реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации детей-инвалидов (ИПРА), поступивших для исполнения в учреждение в соответствии с утвержденным приказом по учреждению порядком (регламентом) реализации ИПРА детей-инвалидов,
- 3.8. Отделение осуществляет деятельность по правовому обеспечению организации предоставления социальной помощи и мер социальной поддержки детям с ограничениями жизнедеятельности (получателям социальных услуг) и их семьям, участвует в правовом обеспечении управления основной, административно-кадровой, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в т.ч. в порядке предоставления гражданам социальных услуг на условиях полной или частичной оплаты.
- 3.8.1. Отделение в соответствии с «Положением об антикоррупционной политике в ГКУ «СРЦДПОВ» разрабатывает проекты локальных документов, регламентирующих в учреждении деятельность по предупреждению и противодействию коррупционных правонарушений, проводит с должностными лицами и работниками учреждения обучающие мероприятия, разъяснительную работу и индивидуальное консультирование по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Отделение обеспечивает координацию с должностными лицами учреждения по вопросам профилактики коррупционных действий, оценки коррупционных рисков, участвует в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений,
- 3.9. Отделение выполняет функцию организации предоставления гражданам государственных услуг в порядке, установленном Административными регламентами предоставления государственных услуг, утвержденными Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя, локальными нормативными актами учреждения, формирует отчетность в вышестоящие органы управления о предоставлении государственных услуг в ГКУ «СРЦДПОВ».
- 3.10. Отделение осуществляет информационное обеспечение основной, административно-кадровой, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, обеспечение защиты информации, администрирование и обеспечение доступа сотрудников в государственные информационные системы, осуществляет решение других вопросов, необходимых для обеспечения деятельности учреждения путем использования информационно-коммуникационных технологий.
- 3.11. Отделение обеспечивает условия доступности социального обслуживания в учреждении для маломобильных групп населения:

- предоставление инвалидам-посетителям, относящимся к маломобильным группам населения, бесплатно в доступной форме, с учетом стойких расстройств функций организма, информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления, обеспечение наличия на информационном стенде копий документов, объявлений, инструкций, иных документов о порядке предоставления социальных услуг, в т.ч. выполненных на контрастном фоне;
- оказание инвалидам-посетителям помощи, необходимой для получения, в доступной для них форме, информации о правилах предоставления услуги (услуг) в учреждении, в том числе об оформлении необходимых для получения услуг документов, о совершении других необходимых для получения услуг действий, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- оказание помощи инвалидам-посетителям, относящимся к маломобильным группам населения, при входе или выходе на территорию, в здании, в том числе при вызове помощи с использованием вспомогательных устройств (системы контроля доступа, переговорного устройства, кнопки вызова экстренной помощи), сопровождение инвалидов - посетителей, имеющих нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по учреждению (включая посещение санитарно-гигиенических помещений);
- участие в оценке степени доступности учреждения для маломобильных групп населения, формирование заявок на обеспечение основных зон необходимыми техническими и вспомогательными средствами обеспечения доступности.

4. Организационная структура

- 4.1. Отделение укомплектовывается работниками в соответствии со штатным расписанием учреждения.
- 4.2. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением.
- 4.2.1. Заведующий отделением в своей деятельности выполняет функции руководителя службы социальной помощи и сопровождения детей-инвалидов и семей, воспитывающих детей-инвалидов, организации исполнения в учреждении мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальными программами реабилитации или абилитации детей-инвалидов.
- 4.2.2. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе.
- 4.3. Работники Отделения должны иметь образование, опыт, знания и умения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, должны повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство, знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, проходить обязательные периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работники Отделения должны руководствоваться Кодексом этики и служебного поведения работников социальной сферы.
- 4.5. Для проведения социально-реабилитационных мероприятий и социальной работы с получателями социальных услуг в Отделении оборудуются кабинеты (помещения), предназначенные для определенного вида социально-реабилитационной деятельности, соответствующие требованиям доступности для маломобильных групп населения, с учетом возрастных и физических особенностей получателя услуг.
- 4.5.1. Помещения (реабилитационные кабинеты) Отделения должны соответствовать следующим требованиям:
 - наименование и оборудование кабинета должно соответствовать функциональному содержанию и условиям проводимой с посетителями и получателями услуг определенной социально-реабилитационной деятельности,

комфортным условиям для получателей услуг и оптимальным условиям работы специалиста;

- прием граждан, предоставление услуг осуществляется в кабинетах, входы в которые оборудованы информационными табличками с указанием номера и наименования кабинета;
- все кабинеты отделения, предназначенные для приема и социального обслуживания граждан, пути движения, санитарные помещения, мебель и оборудование должны соответствовать условиям доступности для маломобильных групп населения и возрастной категории обслуживаемых детей с ограничениями жизнедеятельности;
- в отделении оборудуется место ожидания для граждан (рекреационное помещение);
- в отделении должны быть сформированы общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Отделения, обеспечен доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, на информационном мониторе, в том числе на официальном сайте учреждения.

5. Документационное обеспечение

- 5.1. В отделении ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и регламентов, утвержденных приказами по учреждению.
- 5.2. С целью организации работы по предоставлению гражданам необходимой социальной помощи, реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации детей-инвалидов, сотрудникам отделения, установленным порядком, по представлению заведующего отделением, предоставляется доступ к соответствующим данным в автоматизированной информационной системе.
- 5.2.1. Информация о получателе социальных услуг и предоставленных ему социальных услугах установленным порядком вводится в автоматизированную информационную систему (электронную систему учета данных о получателях социальных услуг и программный комплекс учета данных о реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, детей-инвалидов (ИПРА)).

6. Контроль деятельности отделения

- 6.1. Контроль деятельности Отделения, осуществляет администрация ГКУ «СРЦДПОВ» в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.
- 6.2. Контроль включает в себя проверку мероприятий, проводимых специалистами, документарную проверку служебной и учетно-отчетной документации, сверку данных учета.
- 6.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут производиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя, получателя социальных услуг (его законного представителя). Для инициации внеплановой проверки могут использоваться обращения получателей социальных услуг (их законных представителей), содержащих жалобы на решения, действия сотрудников отделения, также данные опросов получателей услуг (их законных представителей), результаты анкетирования, наличие отзывов о работе Отделения в СМИ и по системе обратной связи на официальном сайте, обращения граждан, общественных организаций, предписания государственных и надзорных органов.

7. Заключительные положения

- 7.1. Информация, полученная в результате работы с гражданами, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов учреждения.