ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДАНКИ»

ПРИКАЗ

от 20 августа 2021 г. № 635

Об утверждении «Положения о социально-реабилитационном отделении Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы»

В связи с изменением наименования учреждения, в целях усовершенствования работы социально-реабилитационного отделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о социально-реабилитационном отделении Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы». (Приложение №1).
2. Работникам социально-реабилитационного отделения руководствоваться в своей работе Положением.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.А. Зиновьева

Приложение №1 к приказу
от 20.08 2021 г. №635

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДАНКИ»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дома социального обслуживания «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Настоящее положение о социально-реабилитационном отделении регулирует вопросы организации социального обслуживания в стационарной форме по предоставлению социальных услуг в социально-реабилитационном отделении (далее - Отделение).

1. Общие положения

1.1. Отделение является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Данки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - ГБУ Социальный дом «Данки»).

Отделение образуется и ликвидируется приказом директора ГБУ Социальный дом «Данки».

Структура и количественный состав Отделения утверждается директором ГБУ Социальный дом «Данки», с учётом объема и степени сложности задач, решаемых отделением.

1.2. Деятельность Отделения направлена на оказание стационарного социального обслуживания граждан, страдающих психическими расстройствами, оказание социальных услуг, проведение социально-средовой, социально-психологической, социокультурной реабилитации, проведение информационно-просветительской работы, социально-бытовой адаптации, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с жителями ГБУ Социальный дом «Данки», поддержание у них самореализации жизненно важных потребностей, максимально возможное восстановление утраченных функций организма, нормализацию личностно-социального и психологического статуса, продление творческого долголетия.

1.3. Социально-реабилитационное отделение в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.04.2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом г. Москвы от 09.07.2008 N 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы", Национальными стандартами Российской Федерации, регулирующими

деятельность в сфере социального обслуживания населения и иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, города Москвы и Московской области, Уставом ГБУ Социальный дом «Данки», а также локальными нормативными актами ГБУ Социальный дом «Данки», в том числе настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет функции в соответствии с:

- ГОСТ Р. 52495-2005 "Социальное обслуживание населения. Термины и определения";
- ГОСТ Р.52880-2007 "Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов";
- ГОСТ Р. 52882-2007 "Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания";
- ГОСТ Р. 52883-2007 "Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания";
- ГОСТ Р. 52884-2007 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам";
- ГОСТ Р.53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждения социального обслуживания»;
- ГОСТ Р.52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р.53059-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам»;
- ГОСТ Р.57760-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Коммуникативные реабилитационные услуги гражданам с ограничениями жизнедеятельности».

И иными нормативными документами в области социально-реабилитационного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.5. В состав отделения входят следующие работники:

- заведующий социально-реабилитационным отделением
- адмистратор
-специалисты по социальной работе;
- социальные работники;
- психологи;
- специалисты по социальной реабилитации;
- культорганизатор;
- инструкторы по адаптивной физической культуре;
- библиотекарь;
- юрисконсульт

1.6. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий социально-реабилитационным отделением (далее – заведующий СРО), в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность через заведующего СРО при взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, непосредственно через директора ГБУ Социальный дом «Данки» или по надлежаще оформленной доверенности при сотрудничестве с органами опеки

и попечительства, органами исполнительной государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления, различными общественными, государственными, религиозными и иными организациями, объединениями, фондами и отдельными гражданами, способствующими выполнению основных задач Отделения.

1.8. Заведующий СРО непосредственно подчиняется директору ГБУ Социальный дом «Данки».

1.9. Отделение не является юридическим лицом.

1.10. Положение об Отделении разрабатывается заведующим СРО и утверждается директором ГБУ Социальный дом «Данки».

1.11. Работа сотрудников Отделения регламентируются соответствующими должностными инструкциями, предусматривающими распределение работ по сложности и квалификации исполнителей, их равномерную загрузку. Должностные инструкции разрабатываются заведующим отделения, согласовываются и утверждаются директором ГБУ Социальный дом «Данки».

1.12. Работники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для возложенных на них обязанностей, в соответствии с профессиональными стандартами.

1.13. Отделение использует бланки, печати, и штампы ГБУ Социальный дом «Данки».

2. Цель

2.1. Оказание комплекса социальных услуг, направленных на оказание помощи жителям ГБУ Социальный дом «Данки», с целью улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в объемах и сроках, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3. Задачи и функции

3.1. Реализация деятельности Отделения достигается посредством выполнения комплекса специальных задач и функций.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

3.2.1. Организовать мероприятия, направленные на улучшение качества предоставления социальных услуг.

3.2.2. Оказание социально – бытовых, социально – педагогических, социально – психологических, социально – правовых, социально – экономических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала проживающих, имеющих ограничения жизнедеятельности, выполнение государственного задания.

3.2.3. Организация социально – трудовой реабилитации.

3.2.4. Организация культурно - досуговой деятельности проживающих.

3.2.5. Оказание социально – психологической помощи.

3.2.6. Обучение пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

3.2.7. Осуществление реабилитационных мероприятий, социального и лечебно-трудового характера в соответствии с индивидуальными программами реабилитации.

3.2.8. Реализация индивидуальных программ реабилитации инвалидов в части мероприятий по социально-средовой ориентации и социально-бытовой и трудовой адаптации.

3.2.9. Защита имущественных прав и иных прав проживающих, их законных интересов, государственных гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.10. Выявление мнения жителей ГБУ «Социальный дом «Данки» о качестве и удовлетворенности социальными услугами, участие в формировании и реализации плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг учреждения.

3.3. В соответствии со своими основными задачами отделение осуществляет следующие функции: .

3.3.1 Проведение социально – трудовых мероприятий, направленных на восстановление и сохранение личностного и социального статуса проживающих, закрепление их остаточной трудоспособности, рационального трудоустройства.

3.3.2. Организация работы по заключению, изменению и расторжению договоров о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, в соответствии с п.13 Приказа Минтруда России от 24.11.2014 N 940н (в ред. Приказа Минтруда России от 30.03.2020 N 157н) "Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений", Приказом Минтруда России от 10.11.2014 N 874н (в ред. от 01.12.2020 г.) «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 года № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве», Приказом Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы от 30.12.2014г. № 1171 «Об организации работы по реализации положений постановления Правительства Москвы от 26.12.2014 года № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве». .

3.3.3. Организация работы по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг в ГБУ Социальный дом «Данки» в соответствии с приказом ДСЗН города Москвы от 24 декабря 2014 года № 1076 «О формировании и ведении реестра поставщиков и регистра получателей социальных услуг».

3.3.4. Содействие в обеспечении жителей средствами материально-бытового назначения.

3.3.5. Проведение культурно-массовых и спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.3.6. Предоставление проживающим в ГБУ Социальный дом «Данки» необходимых им социальных услуг в соответствии с Приказом Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 26.08.2015 г. (в редакции от 10.03.2021 г.) №739 «Об утверждении стандартов социальных услуг», ГОСТ

Р 53059-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание население. Социальные услуги инвалидам»:

1) Содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, организациями, оказывающими услуги связи, проживающим в социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме.

2) Организация досуга, создание условий для реализации творческих способностей и художественных наклонностей.

3) Оказание помощи в оформлении документов на погребение.

4) Проведение реабилитационных мероприятий (социальных, психологических, социокультурных) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

5) Содействие в обеспечении нуждающихся проживающих граждан техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

6) Создание условий для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий.

7) Оказание психологической помощи.

8) Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей в лечебно -трудовой деятельности.

9) Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной жизни.

10) Помощь в оформлении документов, исключая случаи оформления документов, затрагивающих интересы третьих лиц, оказание помощи в написании писем.

11) Оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат.

12) Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством.

13) Содействие в сохранении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности либо на ином праве в течение всего времени проживания в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного социального обслуживания по истечении указанного срока, если ранее занимаемое жилое помещение было передано городу Москве и предоставлено иным гражданам в установленном порядке.

14) Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

15) Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

16) Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.3.7. Выявление мнения проживающих о качестве и удовлетворенности социальными услугами, участие в формировании плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг ГБУ Социальный дом «Данки».

3.3.8. Проведение анализа и обобщения информации о методах и формах социальной реабилитации проживающих. Осуществление связи с другими учреждениями по вопросам совершенствования форм и методов работы и выявления новых технологических приемов и средств реабилитации.

3.3.9. Организация взаимодействия с общественными организациями, с учреждениями, благотворительными и религиозными организациями и объединениями различных форм собственности, благотворительными фондами и предприятиями, государственными учреждениями по вопросам предоставления социальных услуг и привлечения дополнительных ресурсов.

3.3.10. Планирование, отчетность и анализ деятельности Отделения в установленном порядке.

3.3.11. Другие функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4. Права

4.1. Отделение в лице заведующего СРО имеет право:

4.1.1. Выносить в установленном порядке на рассмотрение директора ГБУ Социальный дом «Данки» вопросы, относящиеся к компетенции социальной работы, предложения по организации работы отделения.

4.1.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ГБУ Социальный дом «Данки», предприятий, организаций, учреждений информацию, необходимую для осуществления функций, входящих в компетенцию отделения.

4.1.3. Запрашивать от граждан, обратившихся по вопросам, входящим в компетенцию отделения, документы, необходимые для рассмотрения их заявлений (обращений).

4.1.4. Представлять и (или) согласовывать проекты локальных нормативных актов ГБУ Социальный дом «Данки» по вопросам, относящимся к компетенции отделения.

4.1.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.2. Работники отделения могут:

4.2.1. Входить в состав комиссий, создаваемых директором ГБУ Социальный дом «Данки».

4.2.2. Представлять ГБУ Социальный дом «Данки» в органах власти, предприятиях, организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию отделения, на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором ГБУ Социальный дом «Данки».

4.2.3. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в учреждении правилами по письменным запросам (заявлениям) акты, справки, заключения, выписки и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

4.2.4. Иметь иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством г. Москвы и Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления, необходимыми для решения задач и выполнения функций отделения.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий СРО.

5.2. Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором ГБУ Социальный дом «Данки».

5.3. Работники отделения несут ответственность за выполнение требований законодательства в сфере компетенции отделения, соблюдение Национальных стандартов РФ, регулирующих деятельность социального обслуживания населения, своевременное выполнение нормативных актов органов государственной власти и местного самоуправления, приказов, распоряжений Департамента социальной защиты населения города Москвы, директора ГБУ Социальный дом «Данки».

6. Структура

6.1. Структура и количественный состав отделения утверждаются директором ГБУ Социальный дом «Данки», с учётом объема и степени сложности задач, решаемых отделением.

6.2. Отделение ГБУ Социальный дом «Данки» включает должности: специалисты по социальной работе, специалисты по социальной реабилитации, администратор, инструкторы по адаптивной физкультуре, социальные работники, психологи, культорганизатор, библиотекарь.

6.3. Специалисты по социальной работе, специалисты по социальной реабилитации, социальные работники, психологи, культорганизатор, инструкторы по адаптивной физкультуре, библиотекарь (работники) отделения осуществляют мероприятия по социальному обслуживанию получателей социальных услуг, созданию благоприятного социально - психологического климата, общественно - полезной деятельности, организации творческой и физкультурно-оздоровительной деятельности, в частности:

- помощь в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением, оформлением и восстановлением документов;
- содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;
- оказание социально-правовых услуг, защита законных прав и интересов клиентов, консультирование по вопросам социальной защиты населения;
- оказание социально-бытовых услуг;
- обеспечение техническими средствами реабилитации;
- обеспечение средствами материально-бытового назначения;
- культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа;
- пропаганда и формирование здорового образа жизни;
- кружковая деятельность творческой, познавательной направленности;
- психологическая реабилитация,
- арт-терапия;
- библио-терапия;
- привлечение клиентов к общественно-полезному труду;
- содействие в трудоустройстве в соответствии с медицинскими показаниями;
- растениеводство;
- уход за территорией;
- благоустройство интерната;

- другие виды посильного труда клиентов в соответствии с медицинскими показаниями.
- другие виды социального обслуживания.

7. Организация деятельности

7.1. Отделение основывается на следующих принципах работы:

- гуманность, милосердие, добровольность, уважение достоинства личности, социальная справедливость, учет этнокультурных традиций;
- адресность, законность, конфиденциальность, открытость, профессиональная компетентность;
- обеспечение равных возможностей в получении и доступности услуг социального обслуживания клиентов;
- выбор форм обслуживания ориентированных на индивидуальные потребности клиентов;
- комплексность социального обслуживания;
- профилактическая направленность;
- соблюдение прав человека и гражданина;
- ответственность должностных лиц за предоставление гарантированных услуг социального обслуживания.

7.2. Непосредственное управление отделением осуществляет заведующий отделением, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций и обеспечивает их выполнение.

7.3. Заведующий отделением:

- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отделение;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением круг обязанностей работников отделения;
- представляет отделение в органах государственной власти, судах, органах местного самоуправления, организациях на основании доверенности, выданной в установленном порядке директором ГБУ Социальный дом «Данки»;
- вносит директору предложения о назначении на должность и освобождении от нее работников отделения;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками отделения;
- контролирует соблюдение работниками отделения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, электробезопасности, санитарных правил и норм, пожарной безопасности;
- представляет директору предложения о премировании работников отделения, об их поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий.

7.4. Права и обязанности работников отделения указаны в должностных инструкциях, утвержденных директором ГБУ Социальный дом «Данки».

7.5. Работники отделения ведут документацию и формы отчетности в соответствии с ГОСТ Р. 53060-2008 «Документация учреждений социального обслуживания», требованиями и нормативными актами Департамента социальной защиты населения г. Москвы.

7.6. В процессе деятельности отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями ГБУ Социальный дом «Данки».
7.7. Качество социальных услуг оценивается согласно ГОСТ Р. 53348-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам».

8. Контроль и оценка результатов работы социально-реабилитационного отделения

8.1. Контроль и оценка результатов организации работы социально - реабилитационного отделения осуществляется заведующим .

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГБУ Социальный дом «Данки».
9.2. Реорганизация, ликвидация отделения осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

И.о. заведующего СРО С.А. Свешникова

Согласовано:
Юрисконсульт
_____
«20» 08 2021 г.