

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГАУ «СОЦ «Жарки»  
Е.А. Захаренка  
« 16 » 20 22 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о социально-реабилитационном отделении**  
**Краевого государственного автономного учреждения**  
**«Социально-оздоровительный центр «Жарки»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-реабилитационное отделение для несовершеннолетних детей и детей-инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением Краевого государственного автономного учреждения «Социально-оздоровительный центр «Жарки» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о социально-реабилитационном отделении Краевого государственного автономного учреждения «Социально-оздоровительный центр «Жарки» (далее Положение) – основной рабочий документ в соответствии с которым организуется работа отделения.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом, Положением об Учреждении и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее Федеральный закон №442);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Концепцией государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Конвенцией о правах ребенка;
- иными действующими нормативными актами Российской Федерации;
- порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Красноярском крае;
- иными действующими нормативными актами органов государственной власти Красноярского края;
- распоряжениями и приказами министерства труда и социальной защиты населения Учреждение края;
- Уставом Учреждения;
- Положением об Учреждении;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения, указаниями заместителя директора, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами.

1.5. Работа отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Отделения является оказание получателям социальных услуг (далее – ПСУ) по сохранению и укреплению здоровья, продлению активной жизнедеятельности населения, улучшению социального, психологического статуса путем проведения профилактических и оздоровительных мероприятий.

Социальная реабилитация ПСУ включает в себя социально-средовую, социально-педагогическую, социально-психологическую и социокультурную реабилитацию, социально-бытовую адаптацию.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. Предоставление ПСУ, нуждающимся в социальном обслуживании, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических услуг.

2.2.2. Осуществление реабилитационных мероприятий на основании индивидуальных программ реабилитации (ИПРА), разработанных специализированными педиатрическими бюро медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ) и рекомендаций учреждений здравоохранения.

2.2.3. Изучение и внедрение новых эффективных методов реабилитации ПСУ.

2.2.4. Содействие в повышении квалификации специалистов Отделения.

2.2.5. Осуществление анализа работы Отделения, подготовка методических и информационных материалов по результатам работы Отделения.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Оформление и ведение необходимой документации по установленной форме (договор о предоставлении социальных услуг, индивидуальная карта получателя социальных услуг).

3.2. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей в соответствии с установленным порядком:

- 1) социально-бытовые;
- 2) социально-психологические;
- 3) социально-педагогические;

3.3. Организация пространства предоставления социальных услуг с необходимым техническим и методическим оснащением для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.

3.4. Организация досуга ПСУ, развитие их творческих способностей в кружках по интересам, проведение оздоровления и отдыха.



3.5. Взаимодействие в процессе деятельности с другими структурными подразделениями Учреждения для повышения качества предоставления социальных услуг.

3.6. Информирование ПСУ о работе Учреждения, Отделения и содействие в формировании общественного мнения по вопросам проводимой социальной политики, в привлечении внимания органов Государственной власти и общественности к решению социальных проблем.

3.9. Анализ результатов реализации индивидуальных программ реабилитации.

3.11. Разработка, внедрение и апробирование новых методик и программ коррекции и реабилитации ПСУ.

3.12. Участие специалистов Отделения в краевых семинарах, стажировочных площадках, совещаниях, конференциях, для работников учреждений социального обслуживания по вопросам реабилитации ПСУ.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ**

4.1. В Отделение принимаются ПСУ, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

4.2. Получателями социальных услуг являются:

- дети-инвалиды в возрасте от 3 до 18 лет, которым предоставляется социально-оздоровительная услуга;

- дети из малоимущих, многодетных семей и дети-инвалиды в возрасте от 3 до 18 лет, которым предоставляется путевка на санаторно-курортное лечение;

- родители (законные представители), которым предоставляются социально-бытовые услуги.

4.3. Оказание социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – Договор), заключенного между Учреждением и родителем (законным представителем), индивидуальной картой ПСУ (по путевке на социальное оздоровление или санаторно-курортное лечение). При получении социально-оздоровительных услуг или санаторно-курортного лечения сопровождающему лицу выдается маршрутный лист, в котором указаны специалисты, место и время оказания услуги.

4.4. Социальные услуги ПСУ предоставляются бесплатно.

4.5. В Отделении создается и работает психолого-педагогическая комиссия (далее Комиссия). Положение о Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.6. Продолжительность пребывания в Отделении ПСУ составляет:  
18-21 день - по путевке на санаторно-курортное лечение;  
21 день - по путевке на социальное оздоровление.

## **5. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор Учреждения, по согласованию с Учредителем.

5.2. Работники Отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения, по представлению заведующего отделением и согласованию с заместителем директора.

## **6. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ**

Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

6.1. Отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг.

6.2. Вносить предложения руководству Учреждения по улучшению деятельности отделения.

Права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а также работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**

7.1. Отделение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №442, другими федеральными законами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) 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 Федерального закона №442-ФЗ;

3) 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;

4) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации о персональных данных о защите персональных данных;

7.2. Отделение при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;



2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

7.3. Отделение несет ответственность за:

- жизнь и здоровье ПСУ во время посещения занятий у специалистов;
- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей возложенных на отделение;

- соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации, Красноярского края, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;

- объемы, формы и качество предоставляемых социальных услуг.

7.4. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ**

8.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей отделение взаимодействует с:

- административно-управленческим персоналом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Учреждения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации;

- хозяйственным отделом по вопросам обеспечения канцелярскими товарами, оргтехникой, расходными материалами, оборудованием длительного пользования, проведения ремонта закрепленных за отделением помещений и другими вопросами, входящими в компетенцию отделения;

- другими структурными подразделениями Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

8.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ**

9.1. Материально-техническую основу деятельности отделения составляют закрепленные за ним помещения с мебелью и оборудованием:

- столы, стулья, шкафы для одежды, шкафы, оргтехника: компьютеры, принтеры, аудио и видео техника.

9.2. Состав технического оснащения должен позволять качественно и в полном объёме предоставлять социальные услуги, необходимые получателям социальных услуг.

9.3. Материально-техническая основа и состав технического оснащения расширяется, модернизируется при необходимости, в том числе при внедрении новых, инновационных методик и технологий, распоряжением директора Учреждения по заявке заведующего отделением.

Работники Отделения несут ответственность за сохранность имущества и средств, закреплённых за Отделением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

10.1. Работа отделения осуществляется в соответствии с утвержденными программами, планами-сетками. Планы-сетки работы отделения составляются заведующей отделением и утверждаются директором Учреждения.

10.2. Указания заведующего отделением являются обязательным для работников Отделения.

10.3. Контроль качества оказываемых Отделением социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом №442, Положением о контроле качества социальных услуг Учреждения.