

Утверждено:  
приказом директора  
ГАУ АО АОСРЦ «Русь»  
«09» января 2020 г № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении социального обслуживания**  
**государственного автономного учреждения Астраханской**  
**области «Астраханский областной социально-реабилитационный**  
**центр «Русь»**

г. Астрахань

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организацию деятельности отделения социального обслуживания (далее – Отделение) государственного автономного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением учреждения. Штатная численность персонала отделения утверждается директором учреждения.

1.3. Отделение создано для проведения мероприятий по комплексной реабилитации инвалидов, с целью социализации и интеграции их в общество.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения в установленном порядке.

1.5. Отделение рассчитано на 35 койко-мест.

1.6. Отделение отвечает санитарно-эпидемическим правилам и нормативам, требованиям противопожарной безопасности.

1.7. Отделение ведет учет и представляет отчеты по установленным формам.

1.8. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Астраханской области, Министерства социального развития и труда Российской Федерации и Астраханской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

## 2. Основные направления деятельности

2.1. Реализация мероприятий индивидуальной программы реабилитации инвалида.

2.2. Проведение социально-средовой, социально-психологической реабилитации, социально-бытовой адаптации.

2.3. Обслуживание инвалидов, путем предоставления им социальных услуг в стационарной форме в объемах, утвержденных стандартами социального обслуживания.

2.4. Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.

2.5. Осуществление динамического контроля за процессом реабилитации инвалидов.

2.6. Оказание консультативной помощи.

2.7. Внедрение новых форм и методов работы, социальных проектов, современных технологий по реабилитации, социальному обслуживанию инвалидов.

2.8. Восстановление личностного и социального статуса инвалида через социально-средовую реабилитацию. Проведение мероприятий по обучению доступным трудовым навыкам, участие в лечебно-трудовой терапии, содействие в трудоустройстве.



- 2.9. Оказание содействия инвалидам, проживающим в отделении в приобретении предметов быта и вещей индивидуального пользования.
- 2.10. Проведение мероприятий по улучшению условий жизнедеятельности проживающих, повышение качества реабилитационных мероприятий.
- 2.11. Организация досуга.

### 3. Основные задачи отделения социального обслуживания

3.1. Основными задачами отделения являются:

- обеспечение и создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;
- предоставление социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг;
- повышение качества социальных услуг, предоставляемых гражданам.

### 4. Условия приема и содержание

4.1. В отделение на социальное обслуживание принимаются инвалиды - выпускники детских домов – интернатов для детей с серьезными нарушениями в интеллектуальном развитии в возрасте от 18 лет и инвалиды из психоневрологических учреждений, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области.

4.2. Реабилитационный период граждан, находящихся в отделении определяется индивидуально, в зависимости от реабилитационного потенциала каждого. По результатам заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра, принимается решение о необходимости дальнейшего нахождения гражданина в отделении или направления в иные учреждения подведомственные министерству социального развития и труда Астраханской области для их дальнейшего социального обслуживания.

4.3. Прием граждан осуществляется при внутриведомственном переводе по согласованию с министерством социального развития и труда Астраханской области, на основании ходатайства о переводе гражданина к иному поставщику социальных услуг.

4.4. Социальное обслуживание осуществляется на временной, постоянной основе.

4.5. Предоставление социальных услуг инвалидам осуществляется отделением в стационарной форме, в сроки, определенные индивидуальной программой и договором.

4.6. Зачисление на стационарное обслуживание оформляется приказом директора.

4.7. Социальные услуги в отделении предоставляются в соответствии со «Стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», утвержденными постановлением Правительства Астраханской области от 12.12.2014 г. № 572-П «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области».



4.8. Инвалиды размещаются в комнате с учетом возраста, пола, состояния здоровья.

4.9. На каждого инвалида заводится личное дело, медицинская карта.

4.10. На хранение администрации отделения сдаются паспорт, пенсионное удостоверение, свидетельство о присвоении ИНН, СНИЛС, справка МСЭ, документы об образовании (при наличии) и иные ценные бумаги. Вышеуказанные документы хранятся до востребования и выдаются их владельцу или лицу, у которого имеется право на наследство, выданное в установленном законном порядке.

4.11. С учетом рекомендаций МСЭ, дееспособные граждане, проживающие в отделении, согласно физическим и психическим возможностям, могут поступать на работу, доступную для них по состоянию здоровья, участвовать в лечебно-трудовой деятельности на добровольной основе и под контролем ответственных лиц в отделениях учреждения, трудовых мастерских.

4.12. Случаи временного отсутствия получателя социальных услуг, его выписки или перевода из отделения оформляются приказом директора.

4.13. Нарушение правил внутреннего распорядка, лечебно-охранительного и санитарно-противоэпидемиологического режимов влечет за собой досрочную выписку получателя социальных услуг.

## 5. Права и ответственность

5.1. Специалисты отделения имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения сведения, необходимые для организации эффективной работы;
- разрабатывать и представлять предложения по улучшению деятельности отделения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

5.2. Специалисты отделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений заведующего отделением, приказов директора учреждения, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

5.3. Заведующий отделением имеет право:

- координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
- принимать решения по вопросам, касающимся деятельности отделения;
- разрабатывать и представлять предложения директору учреждения об улучшении деятельности отделения.



5.4. Заведующий отделением несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

5.5. Заведующий отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.