



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ЛОГБУ «Выборгский КЦСОН»  
от «30» сентября 2019 г. №100  
(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО**  
**ОБСЛУЖИВАНИЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ЛЕНИНГРАДСКОГО**  
**ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ВЫБОРГСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**  
**НАСЕЛЕНИЯ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение регулирует деятельность реабилитационного отделения социального обслуживания с дневным пребыванием (далее - отделение), являющегося структурным подразделением Ленинградского областного бюджетного учреждения «Выборгский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ленинградской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, министерства труда и социальной защиты населения Ленинградской области, приказами Центра, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областного закона от 30 октября 2014 года N 72-оз "О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области", постановлением Правительства Ленинградской области № 606 от 22 декабря 2017 года «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области».

1.5. Заведующий отделением подчиняется директору Учреждения и заместителю директора, курирующего данное направление.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Отделение создано в целях социального обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме с дневным пребыванием.

2.2. Основной задачей отделения является поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса.

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

1) содействие в проведении и проведение мероприятий социально-медицинского, социально-оздоровительного характера, в том числе в соответствии с индивидуальными

- программами реабилитации и абилитации инвалидов (разработанные МСЭ);
- 2) осуществление мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, по коррекции психологического статуса получателей социальных услуг;
  - 3) проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной, социальной адаптации, активизации жизненной позиции;
  - 4) содействие формированию здорового образа жизни;
  - 5) организация и проведение мероприятий по трудовой терапии;
  - 6) проведение мероприятий по организации досуга и формированию позитивных интересов;
  - 7) участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в комплексном центре, иных организациях;
  - 8) оказание первичной доврачебной помощи и организация экстренной помощи;
  - 9) проведение психологических тренингов, психологической диагностики и обследования личности, психологическая коррекция.
  - 10) реализация технологий социального обслуживания «Университет III возраста»; «Школа здоровья»; «Пункт проката».
  - 11) предоставление срочных социальных услуг.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Социальные услуги предоставляются совершеннолетним гражданам, сохранившим способность ухаживать за собой и осуществлять контроль над повседневной жизнью, социальную и двигательную активность, но в связи с возрастными изменениями, достижением пенсионного возраста и(или) инвалидностью испытывающих дефицит общения, депрессию, имеющим потребность в реабилитации, социальной адаптации, формировании новых навыков, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме с дневным пребыванием, и не имеющим противопоказаний к обслуживанию в учреждениях социального обслуживания.

3.2. Предоставление социальных услуг отделением осуществляется в полустационарной форме в дневное время, в режиме восьмичасового рабочего дня.

3.3. Зачисление и снятие получателей социальных услуг с обслуживания в отделении производится приказом директора учреждения.

3.4. Социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала в отделении предоставляются с учетом рекомендаций врача, индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3.5. Отделение предоставляет получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги в соответствии с договором на предоставление дополнительных социальных услуг и на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, утвержденными в учреждении.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Сотрудники отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором учреждения.

4.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач и функций в рамках социального обслуживания.

Заведующий отделением:

- 1) руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач;
- 2) разрабатывает должностные инструкции работников отделения и осуществляет контроль

за их выполнением;

3) проводит инструктажи по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил;

4) вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5) обеспечивает ведение учетно-отчетной документации при предоставлении сотрудниками отделения социальных услуг;

6) изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;

7) формирует договоры и акты в автоматизированной информационной системе;

8) несет персональную ответственность:

- за организацию работы отделения, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих трудовых обязанностей;

- соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

4.3. Сотрудники отделения в рамках оказания социальных услуг имеют право:

1) получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;

2) принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;

4) вносить на рассмотрение руководства комплексного центра предложения, направленные на совершенствование работы комплексного центра и отделения;

5) участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях комплексного центра при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями отделения;

7) пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.4. Для выполнения возложенных функций по оказанию социальных услуг сотрудники отделения несут ответственность за:

1) жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) качество и своевременное предоставление социальных услуг;

3) разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, правил пожарной безопасности и охраны труда;

6) сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;

7) правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

4.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с перспективными и календарными планами работы отделения.

4.6. Режим работы отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждается директором комплексного центра.

## **5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ**

5.1. Контроль за работой отделения осуществляет директор комплексного центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы, посредством проведения контрольных проверок.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых отделением, используются следующие критерии:

- 1) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- 2) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

5.3. Результаты контрольных проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора комплексного центра по согласованию с комитетом по социальной защите населения.

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