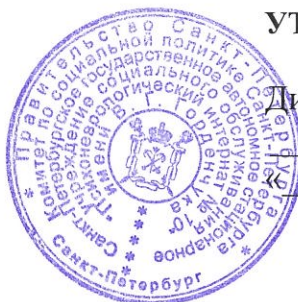


УТВЕРЖДАЮ



Директор УСО ПНИ №10

И.А. Веревкин

«30» _____ 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 10
ИМЕНИ В.Г.ГОРДЕНЧУКА**

Санкт-Петербург

2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр социальной реабилитации является структурным подразделением Санкт–Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее-Учреждение) расположен по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, пос. Шапки.

1.2 Центр социальной реабилитации в соответствии с Уставом Учреждения является обособленным подразделением без права филиала или представительства. Место нахождения обособленного подразделения: 187025, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Шапки.

1.3 Центр социальной реабилитации (далее-ЦСР) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4 Руководство деятельностью ЦСР осуществляет заместитель директора-руководитель ЦСР, который подчиняется директору Учреждения.

1.5 ЦСР предназначен для инвалидов с психопатологией от 18 лет и старше, для осуществления комплексных реабилитационных мероприятий медицинского, психологического, трудового, семейного, общественного характера, направленных на адаптацию и интеграцию инвалидов с психопатологией в общество; организацию летнего оздоровительного отдыха инвалидов детства I и II гр.; оказание услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.6 В своей деятельности ЦСР руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, Коллективным договором Учреждения, техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

1.7 ЦСР организует свою работу, исходя из возложенных задач и выполняемых функций в соответствии с перспективным и текущим планами работы.

1.8 Работники ЦСР назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора - руководителя ЦСР и по согласованию с заместителем директора по направлению деятельности.

1.9 По вопросам внутреннего распорядка работники ЦСР руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовыми договорами.

1.10 К профессиональной деятельности в ЦСР допускаются лица, имеющие уровень профессиональной подготовки, соответствующий типу и виду выполняемой работы.

1.11 Право на проведение реабилитационных мероприятий в ЦСР возникает с момента получения в установленном порядке лицензии на все виды деятельности, подлежащие лицензированию.

1.12 ЦСР размещается в зданиях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.13 Оборудование и оснащение ЦСР, организация рабочих мест производится в соответствии с действующими стандартами, нормами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

1.14 ЦСР осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения в целях улучшения качества оказания социальных услуг, повышения эффективности административной, хозяйственной и организационной деятельности.

1.15 На период временного отсутствия заместителя директора - руководителя ЦСР (отпуск, лист нетрудоспособности, длительная командировка) его обязанности исполняет работник, утвержденный приказом директора.

1.16 Требования Положения обязательны для всех работников ЦСР.

1.17 Подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров.

2. СТРУКТУРА

2.1 В состав ЦСР входят следующие структурные подразделения:

- административно-хозяйственная часть;
- социально-медицинское отделение;
- социально-реабилитационное отделение;
- служба технического обеспечения.

2.2 Штатную численность ЦСР утверждает директор Учреждения.

2.3 Изменения и дополнения в структуру ЦСР, штатное расписание и настоящее Положение вносятся совместным решением директора Учреждения и заместителя директора - руководителя ЦСР исходя из решаемых задач.

2.4 Должностные обязанности работников ЦСР устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

2.5 Распределение обязанностей между работниками ЦСР производится заместителем директора - руководителем ЦСР.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1 Целью ЦСР является комплексная многопрофильная реабилитация инвалидов с психопатологией и интеграции их в общество.

Задачами ЦСР являются:

3.2.1 Обеспечение комплексной безопасности Учреждения.

3.2.2 Обеспечение медицинской, социальной, психологической, педагогической и других видов помощи в социальной реабилитации инвалидов.

3.2.3 Организация оздоровительного отдыха.

3.2.4 Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения, в том числе формы сопровождаемого проживания.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.1 настоящего Положения (обеспечение комплексной безопасности Учреждения), сотрудники ЦСР:

- Участвуют в общем планировании деятельности Учреждения.
- Осуществляют планирование работы структурных подразделений ЦСР.
- Обеспечивают безопасные условия проживания (приближенные к домашним) и безопасности объекта.
- Обеспечивают комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения.
- Осуществляют санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия.
- Проводят анализ деятельности структурных подразделений с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.
- Принимают меры к выявлению и устранению причин, порождающих жалобы работников и получателей социальных услуг (их представителей).

4.2. Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.2 настоящего Положения, (обеспечение медицинской, социальной, психологической, педагогической и других видов помощи в социальной реабилитации инвалидов), сотрудники ЦСР:

- Обеспечивают реализацию программы социального обслуживания получателей социальных услуг.
- Осуществляют оказание гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.
- Проводят социально-медицинскую реабилитацию получателей социальных услуг, нуждающихся в этом виде помощи.
- Осуществляют социально-трудовую реабилитацию инвалидов, включающую профессиональную ориентацию, допрофессиональную подготовку, трудовое обучение и занятость.
- Проводят социально-средовую ориентацию и социально-бытовую адаптацию, включая обучение пользованию техническими средствами реабилитации, творческой реабилитации.
- Осуществляют образовательную деятельность в области дополнительного образования.
- Осуществляют организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, досуговой деятельности инвалидов, в соответствии с имеющимися интеллектуальными возможностями, состоянием здоровья и возрастом.

- Проводят психологическую и педагогическую коррекцию и формирование у инвалидов здоровых поведенческих стереотипов, при минимальном использовании фармакотерапии.

- Оказывают правовую помощь в защите прав и имущественных интересов лиц, проживающих в ЦСР.

- Осуществляют динамический контроль за процессом реабилитации инвалидов.

- Осуществляют разработку и коррекцию планов проведения реабилитации инвалидов, проживающих в учреждении.

- Участвуют в решении вопросов интеграции инвалидов с психопатологией в общество.

- Оказывают консультативно-методическую помощь по вопросам реабилитации инвалидов общественным, государственным и иным организациям, а также отдельным гражданам.

- Принимают участие в научно-практической работе по решению проблем реабилитации инвалидов.

4.3 Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.3 настоящего Положения (организация оздоровительного отдыха), сотрудники ЦСР:

- Создают комфортные условия для проживания получателей социальных услуг в 2-х местных комнатах.

- Обеспечивают возможность использования спортивных площадок и спортивного инвентаря для занятий физкультурой и спортом.

- Осуществляют организацию культурного досуга и культурно-просветительской деятельности в Центре.

4.4 Для решения задачи, указанной в пункте 3.2.4 настоящего Положения (внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения), сотрудники ЦСР:

- Определяют потребность в реализации федеральных, региональных и местных программ по реабилитации и социальной адаптации инвалидов с психопатологией.

- Разрабатывают и апробируют современные социальные технологии обслуживания инвалидов.

- Организуют временное (на время обучения) проживание в тренировочных квартирах 27- квартирного жилого дома.

- Осуществляют реализацию индивидуально-ориентированных реабилитационных программ по социально-бытовой, социально-трудовой адаптации, социально-средовой ориентации с использованием эффективных психолого-педагогических технологий.

- Реализуют дополнительные общеразвивающие программы, направленные на развитие личности получателей социальных услуг, предпрофессиональную и профессиональную подготовку, подготовку к самостоятельной жизни.

- Создают условия для возможного образования семьи, педагогическое сопровождение самостоятельного проживания семейных пар.

- Внедряют в практику новые и эффективные формы социального обслуживания населения, в том числе форму сопровождаемого проживания.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦСР

5.1 Сотрудники ЦСР имеют право:

- инициировать запросы в соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания получателей социальных услуг;

- ходатайствовать об отказе в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

- организовывать предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;

- рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения ЦСР;

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции ЦСР, с другими подразделениями Учреждения;

- представлять интересы Учреждения в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;

- участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно – правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг;

- повышать свою квалификацию;

- получать социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники ЦСР обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с задачами и функциями ЦСР;

- 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 законодательства Российской Федерации;

- 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, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

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

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в учреждении;

- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание,

- уважать честь и достоинство получателей социальных услуг;

- учитывать особенности психофизического развития получателей социальных услуг и состояние их здоровья при предоставлении им социальных услуг;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать в своей деятельности нормы действующего законодательства, выполнять условия трудового договора, соблюдать должностные и функциональные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Сотрудники ЦСР при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- разглашать конфиденциальную информацию, полученную от получателей социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Работники ЦСР несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1 ЦСР выполняет свои функции в контакте со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам обеспечения комплексной безопасности; обеспечения комплексной реабилитации инвалидов с психопатологией, внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

7.2 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав ЦСР взаимодействует с:

- отделом кадров по вопросам штатной численности, учета рабочего времени; нормативов трудоустройства; приеме, перемещении, увольнений работников; повышения квалификации работников; иным вопросам;
- бухгалтерией по вопросам о заработной плате работников; выдаче справок о заработной плате для оформления пенсии; иным вопросам;
- лечебно-диагностическим отделением по вопросам консультирования врачами-специалистами, диспансеризации, плановой вакцинации получателей социальных услуг; иным вопросам;
- аптекой Учреждения по вопросам изготовления и обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения;
- отделом по социальным вопросам в части определения мер социальной поддержки, в которых нуждается получатель социальных услуг для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;
- отделом закупок Учреждения по вопросам планирования закупки оборудования, запчастей, расходных материалов для функционирования ЦСР;
- административно-хозяйственным отделом Учреждения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;
- технической службой по вопросам проведения технического обслуживания и ремонта помещений, зданий, сооружений и оборудования ЦСР;

- Реабилитационным Центром Учреждения по вопросам оказания социальных услуг;

- организационно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения специалистов ЦСР и внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;

- юридической службой по вопросам разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, проектов приказов, договоров, должностных инструкций, положений;

- социальным магазином Учреждения для обеспечения получателей социальных услуг продуктами и товарами бытового назначения;

- другими структурными подразделениями по поручению директора Учреждения.

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

7.4 Взаимодействует с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также иными организациями, осуществляющими работу с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

8.1 Работа в ЦСР строится на плановой основе.

8.2 ЦСР рассматривает вопросы и принимает по ним решения в рамках своей компетенции.

8.3 ЦСР осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел Учреждения в части, относящейся к разделу его деятельности.

8.4 ЦСР ведет оперативный и статистический отчет в порядке, установленном в Российской Федерации.

8.5 В установленные сроки ЦСР предоставляет руководителю целевые и текущие планы работ, отчеты об их выполнении, а также статистические отчеты по всем основным направлениям и видам деятельности.

8.6 ЦСР разрабатывает и представляет на согласование директору Учреждения заявки по направлению деятельности, плановые документы, обеспечивает выполнение в полном объеме, надлежащим образом заданий, плановых документов.

8.7 Должностные лица несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

9.2. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными документам Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ, Уставе Учреждения.

9.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом Учреждения.