

Муниципальное автономное учреждение «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района» (МАУ «КЦСОН Вагайского района»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ  
«КЦСОН Вагайского района»  
М.А.Корикова  
«25» сентября 2019 г.

**Положение  
Службы социализации и реабилитации  
МАУ «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Служба социализации и реабилитации (далее – Служба) является структурным подразделением МАУ «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вагайского района» (далее – Учреждение) и создано для оказания социальной реабилитации инвалидов старше 18 лет, детей – инвалидов и детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Служба является полустационарным структурным подразделением Учреждения.

1.3. Цель деятельности Службы: социальная реабилитация инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию или частично её утративших и их интеграция в общество. Социальная реабилитация и адаптация детей-инвалидов и детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется по решению директора Учреждения.

1.5. Службу возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.6. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжением Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Тюменской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тюменской области, Правительства Тюменской области, другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об Отделении и другими локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Социально-реабилитационная помощь в Службе оказывается в свободное от учёбы, работы время несовершеннолетним, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме. Приоритетными категориями, согласно ст.15 ФЗ от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», являются:

- Инвалиды, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно



передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности;

- Дети-инвалиды, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности;
- Дети в возрасте от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в связи с наличием у ребенка ограничений, связанных со здоровьем.

1.8. Реабилитационный курс для инвалидов, детей-инвалидов и детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья составляет 12 рабочих дней. Проведение мероприятий индивидуальной программы реабилитации не более 3-х часов в день.

1.9. Курс реабилитации детей от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья, определяется в соответствии с программой медико-социального сопровождения ребенка по индивидуальному графику, проведение реабилитационных мероприятий не более 2-х часов в день.

1.10. Социально-медицинское сопровождение детей от 0 до 1 года проводится в соответствии с программой медико-социального сопровождения ребенка по индивидуальному графику на дому.

1.11. Курс реабилитации для инвалидов старше 18 лет составляет 12 рабочих дней, проведение мероприятий индивидуальной программы реабилитации не более 3 - х часов в день.

## **2. Организационная структура**

2.1. Служба состоит из одного структурного подразделения и включает следующие должности:

- 2.1.1. Руководитель Службы;
- 2.1.2. Специалисты по реабилитации (эрготерапевт);
- 2.1.3. Специалист по трудовой деятельности;
- 2.1.4. Специалист по физической культуре (АФК);
- 2.1.5. Логопед;
- 2.1.6. Психолог.

2.2. Рабочие места работников службы располагаются по следующему адресу: Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Семакова, 70; с. Вагай, ул. Ленина, д.6.

2.3. В зависимости от возлагаемых на Службу задач, структура и штатная численность Службы могут изменяться путем внесения изменений в штатное расписание Учреждения.

## **3. Цели и задачи Службы**

3.1. Цель деятельности Службы: социальная реабилитация инвалидов, детей-инвалидов и детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Вагайского района;

3.2. Основными задачами деятельности Службы является:

- социальная реабилитация и адаптация инвалидов, детей-инвалидов и детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья.
- обеспечивают реализацию индивидуальных программ предоставления социальных услуг инвалидам, детям – инвалидам, детям раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья.

- оказывают комплексную помощь в соответствии с индивидуальной программой социальной реабилитации посредством Выездной службы комплексной реабилитационной помощи.

- осуществляют оказание необходимых видов социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических и социально-правовых услуг инвалидам, детям – инвалидам, детям раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;

- разрабатывают и реализуют инновационные программы, технологии и методики по социальной реабилитации граждан, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;

- осуществляют формирование и ведение информационной базы данных (регистр получателей социальных услуг) для формирования инвалидов, детей-инвалидов, детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Социальные услуги в условиях дневного пребывания предоставляются с учетом соблюдения требований техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении.

3.4. Обеспечение отдельных категорий граждан оздоровительными, санаторно-курортными и реабилитационными путевками в АУ СОН ТО "Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов "Красная гвоздика", АУ СОН ТО "Областной реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья "Родник", АУ СОН ТО "Центр медицинской и социальной реабилитации "Пышма".

- Первичный прием, консультирование отдельных категорий граждан по вопросам обеспечения их оздоровительными, санаторно-курортными и реабилитационными путевками отдельных категорий граждан путевками в Учреждения;
- Формирование потребности в оздоровительных, санаторно-курортных и реабилитационных путевках в Учреждения, проведение анализа обеспечения отдельных категорий граждан в Учреждения;
- Формирование личных дел на обеспечение отдельных категорий граждан оздоровительными, санаторно-курортными и реабилитационными путевками в Учреждения;
- Ведение журнала учета граждан, нуждающихся в оздоровительных, санаторно-курортных и реабилитационных путевках в Учреждения;
- Формирование и направление в Отдел социальной защиты населения Вагайского района реестра граждан, нуждающихся в реабилитационных, оздоровительных и санаторно – курортных путевках в Учреждения;
- Подготовка и направление гражданину уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет на обеспечение оздоровительными, реабилитационными и санаторно-курортными путевками в Учреждения;
- Подготовка и направление гражданину уведомления о выдаче или об отказе в выдаче оздоровительных, реабилитационных и санаторно-курортных путевок в Учреждения;
- Выдача гражданам уведомлений о выделении реабилитационной, оздоровительной, санаторно-курортной путевками в Учреждения;
- Ведение информационной базы данных по обеспечению отдельных категорий граждан санаторно-курортными и реабилитационными путевками в Учреждения;
- Подготовка отчетов о гражданах, нуждающихся и получивших реабилитационные, оздоровительные, санаторно-курортные путевки в

Учреждения, и направление отчетов в Отдел социальной защиты населения Вагайского района.

3.5. выполнение функций по обеспечению отдельных категорий граждан транспортными услугами (работа «социальное такси»):

- Прием и оформление заказов, консультирование отдельных категорий граждан по вопросам предоставления транспортных услуг;
- Формирование, хранение и учет документов на предоставление отдельным категориям граждан транспортных услуг;
- Предоставление транспортных услуг в соответствии с требованиями Положения о службе транспортного обслуживания отдельных категорий граждан;
- Ведение информационной базы данных в части предоставления отдельным категориям граждан транспортных услуг.

3.6. Выполнение функций деятельности «Межведомственной выездной мобильной бригады»:

- Планирование выездов членов бригады на территории муниципальных образований с учетом специфики территории (в том числе, выезд в отдельные отдаленные сельские поселения);
- Подготовка территории муниципального образования к приезду специалистов бригады (изучение проблем населения, подбор специалистов для поездки, определение необходимых мер социальной поддержки наиболее нуждающимся гражданам и семьям).

#### **4. Функции**

4.1. Основные функции Службы;

- Организуют и подбирают инвалидов, детей-инвалидов в Службу;
- Устанавливают формы и методы социальной реабилитации;
- Привлекают к реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг учреждения здравоохранения, культуры, молодежи и спорта, занятости населения, общественные объединения граждан;
- Предоставляют социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, логопедические услуги
- Разрабатывают, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, ребенка инвалида, индивидуальный реабилитационный маршрут и реализуют его с учетом межведомственного взаимодействия (в процессе реабилитации осуществляют динамическое наблюдение и контроль выполнения реабилитационных мероприятий, оценку эффективности проведенных реабилитационных мероприятий);
- Разрабатывают и реализуют, при участии специалистов учреждений здравоохранения, программу медико-социального сопровождения для детей от 0 до 3 лет (в процессе реабилитации осуществляют динамическое наблюдение и контроль выполнения реабилитационных мероприятий, ежеквартально проводят межведомственную оценку эффективности проведенных реабилитационных мероприятий);
- Проводят обучение членов семей инвалидов, детей-инвалидов, детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья методами социальной реабилитации,

осуществляют разработку рекомендаций для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

- Организуют учет и хранение индивидуальных программ реабилитации инвалидов, детей-инвалидов и инвалидов раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья;
- Осуществляют взаимодействие с учреждениями медико-социальной экспертизы по работе с инвалидами, детьми-инвалидами, детьми раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья;
- Разрабатывают и реализуют инновационные программы, технологии и методики по социальной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья;
- Содействуют организации профессиональной ориентации, обучения и занятости инвалидов, детей-инвалидов;
- Взаимодействуют с общественными организациями, благотворительными фондами, учреждениями, организациями различных форм собственности по вопросам реабилитации и социальной адаптации инвалидов, детей-инвалидов, детей раннего возраста от 0 до 3 лет с ограниченными возможностями здоровья;
- Осуществляют формирование и ведение информационной системы социальной защиты в отношении инвалидов, проживающих на территории Вагайского района, и их потребностях в мерах социальной поддержки, включая реабилитацию (систематизация, анализ и внесение в информационную систему социальной защиты населения по рекомендуемым мероприятиям индивидуальной программы реабилитации и их выполнению).

4.2. Выполнение функций по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду:

- Первичный прием, консультирование инвалидов по вопросам обеспечения их техническими средствами реабилитации;
- Прием документов на обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в Федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации услуг, предоставляемых инвалиду (далее ТСП);
- Ведение журналов регистрации поступления и выдачи ТСП и учет граждан, нуждающихся, получивших, сдавших ТСП;
- Формирование пакета документов на обеспечение ТСП;
- Подготовка реестров граждан, нуждающихся в ТСП, и передача их для согласования в Отдел социальной защиты населения;
- Подготовка отчетов об инвалидах, получивших ТСП;
- Направление уведомлений гражданам о постановке на учет (об отказе) в обеспечении ТСП;
- Ведение информационной базы данных органов социальной защиты населения Вагайского района по обеспечению инвалидов ТСП;

- Формирование потребности инвалидов в ТСР, проведение анализа, обеспечения ТСР;
- Хранение, архивирование документов на обеспечение инвалидов ТСР.

## **5. Права и ответственность**

Служба имеет право:

- 5.1. Требовать и получать от других служб необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 5.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Службы, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором Учреждения.
- 5.3. Осуществлять представительство от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 5.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 5.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Учреждения.
- 5.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 5.7. Служба несет ответственность за несвоевременное выполнение работы, за превышение запланированных расходов, а также за снижение установленного для результатов работы уровня качества.
- 5.8. Всю полноту ответственности за некачественное и несвоевременное выполнение, возложенных настоящим Положением на Службу, задач и функций несет руководитель Службы.
- 5.9. Персональная ответственность работников устанавливается должностными инструкциями.
- 5.10. Взаимоотношения Службы
- 5.11. Совершение совместных действий с другими службами Учреждения (коллегиальная разработка программ, проектов документов, совместное выполнение определенных видов работ).
- 5.12. Совершение согласованных действий с другими службами Учреждения.

## **6. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя службы**

Эффективность и результативность Руководителя службы оценивается по следующим показателям.

### **6.1. Ежемесячные показатели.**

6.1.1. Соблюдение законодательства РФ и Тюменской области, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.

6.1.2. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг.

6.1.3. Уровень качества и доступности информации, размещенной на информационных стендах, официальном сайте учреждения, на федеральном портале [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru), порталах региональных и муниципальных органов власти, актуальность и полнота.

6.1.4. Уровень информационного присутствия в различных средствах массовой коммуникации.

6.1.5. Принятие необходимых мер к недопущению распространения инфекционных заболеваний.

6.1.6. Реализация технологий, мероприятий по привлечению к деятельности Учреждения волонтеров, добровольцев.

6.1.7. Применение эффективных технологий и методик работы, отвечающих современным условиям жизни и требованиям законодательства.

6.1.8. Своевременность оформления личных дел, документов необходимых для организации социального обслуживания.

6.1.9. Своевременность подготовки и направления отчетов, информационно-аналитических материалов.

## **6.2. Ежеквартальные показатели.**

6.2.1. Выполнение муниципального задания.

6.2.2. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника.

6.2.3. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства.

6.2.4. Развитие внебюджетной деятельности. Выполнение плановых показателей по внебюджетным доходам за отчетный период.

## **6.3. Ежегодные показатели.**

6.3.1. Участие в методической работе и инновационной деятельности.

6.3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.

6.3.3. Соблюдение действующих правил по охране и безопасности труда, отсутствие их нарушений.

## **7. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности специалистов службы**

Эффективность и результативность деятельности специалистов учреждения оценивается по следующим показателям.

### **7.1. Ежемесячные показатели.**

7.1.1. Соблюдение законодательства РФ и Тюменской области, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.

7.1.2. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг.

7.1.3. Уровень качества и доступности информации, размещенной на информационных стендах, официальном сайте учреждения, на федеральном портале [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru), порталах региональных и муниципальных органов власти, актуальность и полнота.

7.1.4. Уровень информационного присутствия в различных средствах массовой коммуникации.

7.1.5. Реализация технологий, мероприятий по привлечению к деятельности Учреждения волонтеров, добровольцев.

7.1.6. Применение эффективных технологий и методик работы, отвечающих современным условиям жизни и требованиям законодательства.

7.1.7. Своевременность оформления личных дел, документов необходимых для организации социального обслуживания.

7.1.8. Своевременность подготовки и направления отчетов, информационно-аналитических материалов.

### **7.2. Ежеквартальные показатели.**

7.2.1. Выполнение муниципального задания.

7.2.2. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника.

7.2.3. Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий Учреждения, поручений руководства.

7.2.4. Развитие внебюджетной деятельности. Выполнение плановых показателей по внебюджетным доходам за отчетный период.

**7.3. Ежегодные показатели.**

7.3.1. Участие в методической работе и инновационной деятельности.

7.3.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.

7.3.3. Соблюдение действующих правил по охране и безопасности труда, отсутствие их нарушений.