

«СОГЛАСОВАНО»:

Начальник отдела
социальной защиты
населения
администрации
Невского района
Санкт-Петербурга



Т.А. Александрова

«23» 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов
Невского района Санкт-
Петербурга»



Л.Н. Цветкова

«23» 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРИЕМА И КОНСУЛЬТАЦИЙ ИНВАЛИДОВ ТРУДОСПОСОБНОГО ВОЗРАСТА

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Невского района Санкт-Петербурга»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение приема и консультаций инвалидов трудоспособного возраста (далее – Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района») и предназначено для осуществления первичного приема граждан, консультирования по вопросам деятельности СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» и комплексу предоставления услуг инвалидам трудоспособного возраста.

1.2. Отделение содержится за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и дополнительных внебюджетных средств доходов хозяйственной и иной деятельности, не противоречащей основной деятельности по Уставу.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по согласованию с отделом социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

1.4. Отделение располагается по адресу: Санкт-Петербург, улица Чудновского, дом 4, корп. 1, лит. А.

1.5. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» в целях обеспечения преемственности всех видов и форм социального обслуживания.

1.6. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга, Уставом СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», распоряжениями и приказами администрации Невского района, Положением о СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», настоящим Положением и приказами директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

1.7. Отделение взаимодействует с другими учреждениями системы социальной защиты населения, здравоохранения, образования, муниципальными образованиями,

взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной работы Отделения.

1.8. Режим работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего трудового распорядка СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

1.9. Права и обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», коллективным договором.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Выявление, учет и принятие на социальное обслуживание инвалидов трудоспособного возраста, нуждающихся в услугах СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

2.2. Формирование базы данных, содержащей информацию об инвалидах трудоспособного возраста.

2.3. Организация первичного приема и последующих приемов получателей социальных услуг, проживающих (пребывающих) в Санкт-Петербурге.

2.4. Консультирование инвалидов трудоспособного возраста, обратившихся в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по вопросам социального обслуживания, предоставление полной информации о службах, занимающихся реабилитацией в Невском районе и непосредственно в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

2.5. Предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

2.6. Создание устойчивой системы взаимодействия с другими организациями, которые работают с инвалидами трудоспособного возраста.

2.7. Своевременное предоставление отчетной информации руководству СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

2.8. Расчет стоимости договора на оказание социальных услуг для инвалидов трудоспособного возраста.

2.9. Своевременное взимание платы за предоставление социальных услуг.

3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация работы по составлению плана социального обслуживания на основании ИППСУ, по проведению первичной реабилитационной диагностики, разработке первичного маршрута социальной реабилитации инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА), индивидуальными показаниями и противопоказаниями. Представление граждан на заседании реабилитационной комиссии. На основании заключения реабилитационной комиссии составление индивидуального реабилитационного маршрута.

3.2. Консультирование по вопросам социального обслуживания и реабилитации.

3.3. Предоставление социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг, оказание им в написание заявлений, предложений, жалоб, и оформление документов, консультирование по социально-правовым вопросам.

3.4. Разработка проектов приказов и распоряжений о зачислении на социальное обслуживание и снятии с социального обслуживания в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» инвалидов трудоспособного возраста (а также детей-инвалидов с 14 лет в отделение профессиональной реабилитации).

3.5. Оказание получателям социальных услуг и/или их законным представителям консультативной, информационной помощи по вопросам социального обслуживания.

3.6. Работа в подсистеме планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания населения (ПУКДССО) автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (АИС ЭСРН).

3.7. Распространение информационных материалов по вопросам социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов, информирование получателей социальных услуг через брошюры, стенды и по телефону.

3.8. Внедрение в практику новых эффективных форм социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста.

3.9. Планирование работы и подготовка отчетной документации по направлениям деятельности отделения.

3.10. Организация обратной связи от получателей социальных услуг и/или их законных представителей, оказываемых Отделением, по вопросу удовлетворенности качеством оказываемых социальных услуг и ее анализ.

4. ПРАВО И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ

4.1. Право принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание и снятие с него в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.2. Право на социальное обслуживание в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» имеют инвалиды трудоспособного возраста, проживающие (пребывающие) в Санкт-Петербурге.

4.3. Социальные услуги в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» инвалидам трудоспособного возраста предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга.

4.4. Получатель социальных услуг (законный представитель получателя социальных услуг) обязан своевременно в письменной форме информировать СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг или влекущих изменение их стоимости.

4.5. Зачисление граждан на социальное обслуживание производится приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» на основании документов:

- документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (для детей-инвалидов с 14 лет, зачисляющихся в отделение профессиональной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста и профессиональной ориентации детей-инвалидов);
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);
- справки, подтверждающей наличие инвалидности;
- индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА) (при наличии);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- медицинского полиса;
- медицинского заключения о состоянии здоровья получателя социальных услуг и отсутствия у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя

социальных услуг и членов его семьи (супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);

➤ иных документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Получатели социальных услуг (законные представители получателей социальных услуг), принимаемые на социальное обслуживание, должны быть предварительно ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, правилами их предоставления, а также с Правилами поведения при посещении СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» получателями социальных услуг при социальном обслуживании.

4.7. Социальное обслуживание в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, в сроки, определенные в ИППСУ и договоре получателя социальных услуг.

4.8. Получатели социальных услуг или их законные представители имеют право принимать личное участие при формировании перечня услуг при составлении ИППСУ.

4.9. По завершению курса социального обслуживания в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» поставщик социальных услуг передает документы:

4.11.1. Законному представителю ребенка-инвалида:

- акт о предоставленных социальных услугах, подписывается законным представителем получателя социальных услуг;
- заключение с рекомендациями на последующий период;
- медицинские и другие документы, имеющиеся в личном деле ребенка и не подлежащие дальнейшему хранению в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

4.11.2. Специалисту районного бюро Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания»:

- заключение о выполнении ИППСУ, копию ИППСУ, с отметками ее выполнения по видам социальных услуг, получателя социальных услуг.

4.10. Снятие с обслуживания производится приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» на основании:

➤ письменного заявления получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

➤ окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока действия договора);

➤ нарушения получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

➤ смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности организации социального обслуживания);

➤ решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

➤ осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

➤ выявления медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

➤ изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг;

➤ несоблюдения правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

Решение об отказе в социальном обслуживании или снятии с обслуживания может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством.

4.11. СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредоставления получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в пункте 4.5.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.2. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), последний замещается одним из сотрудников, назначаемым приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.3. Заведующий Отделением в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него функций, не использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности.

5.4. Отделение осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с установленными правилами и номенклатурой дел СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» в части, относящейся к разделу его деятельности.

5.5. Реализация ИППСУ осуществляется сотрудниками, состоящими в штате Отделения, а также с привлечением сотрудников других структурных подразделений СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.6. Лица, принимаемые на работу в Отделение, предъявляют документы, предусмотренные трудовым законодательством, а также результаты флюорографического обследования.

5.7. Сотрудникам Отделения в обязательном порядке выдаются удостоверения установленного образца.

5.8. Отделение рассматривает вопросы и принимает по ним решения строго в границах своей компетенции.

5.9. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о получателях социальных услуг, являющихся конфиденциальными.

5.10. Сотрудники Отделения обязаны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

5.11. На сотрудников Отделения распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

6. ПОЛНОМОЧИЯ

Сотрудники Отделения имеют право:

6.1. Вносить предложения директору СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения.

6.2. Представлять интересы СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

6.3. Запрашивать и получать из других организаций информацию, необходимую для работы Отделения, а также предоставлять информацию в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Рассматривать обращения, относящиеся к предметам ведения Отделения.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

7.1. В установленные сроки Отделение представляет целевые и текущие планы работ Отделения, отчеты об их выполнении, а также статистические и аналитические отчеты по

направлениям и видам деятельности Отделения в соответствующие структурные подразделения СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

7.2. Отделение разрабатывает и представляет на согласование директору СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» плановые документы, обеспечивает выполнение в полном объеме надлежащим образом государственного задания, утвержденного администрацией Невского района Санкт-Петербурга, а также утвержденных в установленном порядке плановых документов.

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

7.4 Координацию деятельности Отделения. Организационно-методическую и практическую помощь, контроль осуществляет СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района»

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» по согласованию с территориальным органом социальной защиты населения.

8.2. С даты вступления в силу настоящего Положения, Положение от 01 июня 2021 года считать утратившим силу.

Разработано:

Заведующий организационно-методическим отделением



Н.Е. Кондратьева

Согласовано:

Юрисконсульт СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Невского района»



О.В. Бобровская