

областное автономное учреждение  
социального обслуживания

**"БОРОВИЧСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ"**

**ПРИКАЗ**

28.06.2021 г.

№ 329

г. Боровичи

**Об утверждении положения  
об отделении социального обслуживания  
на дому «Домашний микрореабилитационный центр»**

В целях актуализации документации учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об отделении социального обслуживания на дому «Домашний микрореабилитационный центр» согласно приложению №1 к настоящему приказу.

Директор ОАУСО  
"Боровичский КЦСО"

*М.А.Калинина*

М.А.Калинина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОАУСО «Боровичский КЦСО»  
от 28.06.2021г. № 329

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального обслуживания на дому  
«Домашний микрореабилитационный центр»  
ОАУСО «Боровичский комплексный центр  
социального обслуживания»**

## 1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому «Домашний микрореабилитационный центр» (далее - Отделение) является структурным подразделением областного автономного учреждения социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создано для оказания социальной помощи семьям с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в форме социального обслуживания на дому.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
- Федеральным законом №181-ФЗ от 24 ноября 1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Областным законом №650-ОЗ от 29.10.2014г. «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»

## 2. Цель, задачи и функции Отделения

- содействие гражданам в преодолении конфликтных ситуаций и иных нарушений супружеских и семейных отношений;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов Отделения.

#### 2.4. Отделение осуществляет:

- социальное обслуживание детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медико-социальными показаниями;
- прогнозирование коррекционно-вспомогательных мероприятий с перспективой на социально-бытовую адаптацию;
- взаимодействие специалистов Отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка, семьи.
- создание условий для вовлечения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в общественную деятельность.

### 3. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет заведующая Отделением, принимаемая на работу директором Учреждения. Заместитель директора координирует работу Отделения, осуществляет контроль над его деятельностью, оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется специалистами, состоящими в штате отделения.

3.4. Специалистам выдаются удостоверения, подтверждающие их статус.

3.5. Лица, принимаемые на работу в Отделение, проходят инструктажи, имеют действующую медицинскую книжку установленной формы.

3.6. Для обслуживания получателей социальных услуг в отдаленных населенных пунктах по месту жительства Отделению предоставляется служебный автотранспорт.

3.7. Заведующая Отделением, специалисты ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором Учреждения.

3.8. Работники Отделения должны обладать высокими профессиональными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманизма, справедливости, объективности и доброжелательности.

3.9. Работники Отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

3.10. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными работникам Отделения при предоставлении социальных услуг, составляют служебную тайну.

#### 4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Заключение договора о предоставлении социальных услуг ребенку-инвалиду, ребенку с ограниченными возможностями здоровья и его законному представителю на социальное обслуживание в Отделение производится при предъявлении следующих документов:

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- заявления законного представителя на имя директора Учреждения о предоставлении социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта, свидетельства о рождении ребенка);
- копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для ребенка-инвалида);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для ребенка с ограниченными возможностями здоровья);
- справки (справок) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг, или копии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания - в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание;
- индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида).

4.2. В случае если заявителем не были по собственной инициативе представлены справка (справки) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания - в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений, то они запрашиваются поставщиком социальных услуг путем межведомственного запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, подведомственное им учреждение, в распоряжении которых находится необходимая информация.

Срок направления межведомственного запроса Учреждения не должен превышать один рабочий день со дня подачи заявления получателя

социальных услуг или его законного представителя поставщику социальных услуг.

Факт инвалидности получателя социальных услуг подтверждается сведениями об инвалидности, содержащимися в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов, - копией документа, подтверждающего факт установления инвалидности, представленной получателем социальных услуг Учреждению.

4.3. При постановке на обслуживание в Отделение получателя социальных услуг, заводится личное дело, которое включает в себя:

- копию индивидуальной программы предоставления социальных услуг (несовершеннолетнего и его законного представителя);
- заявление законного представителя о предоставлении социальных услуг;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении ребенка);
- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для ребенка-инвалида);
- копию справки (справок) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг, или копии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания - в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для ребенка с ограниченными возможностями здоровья);
- копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида);
- договор о предоставлении социальных услуг, заключаемый между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем;
- копию полиса обязательного медицинского страхования (для несовершеннолетних);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на изображение несовершеннолетнего/гражданина;
- договор о взаимодействии в целях реализации мероприятий по социальному сопровождению семьи (при нахождении семьи получателя социальных услуг на социальном сопровождении);
- план мероприятий по социальному сопровождению семьи получателя социальных услуг (при нахождении семьи на социальном сопровождении);
- акты о предоставлении социальных услуг;
- информацию о выполнении индивидуальной программы получателя социальных услуг.

Все копии документов заверены в установленном порядке.

По желанию получателя социальных услуг в личное дело могут быть приобщены иные документы (или копии документов), подтверждающие трудную жизненную ситуацию, нуждаемость в социальной помощи.

4.4. Прекращение предоставления социальных услуг в Отделении производится в следующих случаях:

- заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий договора о предоставлении социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация Учреждения;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.5. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. Права и обязанности получателей социальных услуг и Учреждения**

5.1. При получении услуг в Отделении получатели социальных услуг **имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель социальных услуг **обязан** в течение 5 рабочих дней в письменной форме информировать администрацию Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

5.3. Учреждение **обязано:**

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в Учреждении, правилах поведения получателей социальных услуг, с видами социальных услуг, которые будут предоставлены, сроком, порядком их предоставления, стоимостью оказания данных услуг, с правами и обязанностями получателей социальных услуг;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;
- обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для получателей социальных услуг инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности:
  - возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории организации социального обслуживания, а также при пользовании услугами;
  - возможность для самостоятельного передвижения по территории организации социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
  - дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение организации социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории такой организации, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;
  - дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевод), допуск сурдопереводчика;
  - оказание иных видов посторонней помощи;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

#### 5.4. Учреждение вправе:

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случаях:

- нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;
- в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения медицинской организации.

### **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за организацию работы Отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей и задач несёт заведующий Отделением.

6.2. Права, обязанности и степень ответственности работников Отделения определяются их должностными инструкциями.