

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ  
РЕАБИЛИТАЦИИ  
ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения социально-педагогического сопровождения (далее - Отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей - инвалидов Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГБУ «ЦСРИИДИ»).
- 1.2. Отделение предназначено для комплексной социальной помощи, направленной на социальную реабилитацию и адаптацию детей-инвалидов, проживающих или пребывающих на территории Санкт-Петербурга.
- 1.3. Отделение осуществляет социальное обслуживание детей-инвалидов в полустанционарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4-х часов при сопровождении отделения приема и консультаций граждан СПб ГБУ «ЦСРИИДИ».
- 1.4. Положение утверждается, изменяется и отменяется по решению директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» на основании приказа по основной деятельности.
- 1.5. Штатное расписание Отделения утверждается директором СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» по согласованию с администрацией Приморского района в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 1.6. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».
- 1.7. Права и обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».
- 1.8. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», локальными нормативными актами СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Отделения**

- 2.1. Целью деятельности отделения является предоставление социальных услуг по социальной реабилитации детям-инвалидам (далее – получатели социальных услуг), в том числе путем реализации дополнительных общеразвивающих программ.
- 2.2 . Основные задачи деятельности отделения:
  - 2.2.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, формирование и развитие социально значимых навыков и умений, формирование коммуникативных навыков. Коррекция самооценки, формирование готовности к обучению посредством проведения коррекционных занятий.

2.2.3. Оказание помощи членам семьи получателя социальных услуг по устранению обстоятельств, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

2.2.4. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социальной реабилитации получателей социальных услуг.

### **3. Порядок организации Отделения**

3.1.Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» по согласованию с администрацией Приморского района.

3.2.При упразднении или реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

### **4. Условия предоставления социальных услуг Отделением**

4.1. Основанием для предоставления социальных услуг на отделении является договор о предоставлении социальных услуг, заключенный между учреждением и законным представителем получателя социальных услуг, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной получателю социальных услуг Комиссией по принятию решений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг в административном районе Санкт-Петербурга (далее – индивидуальная программа).

4.2. Социальные услуги, определенные индивидуальной программой, предоставляются на отделении бесплатно.

### **5. Основные направления деятельности Отделения**

5.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

5.1.1. Адресность (социальные услуги предоставляются конкретным Получателям социальных услуг);

5.1.2. Доступность (Получатели социальных услуг, имеют равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);

5.1.3. Добровольность (предоставление социальных услуг осуществляется при условии добровольного согласия на получение услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

5.1.4. Гуманность (при предоставлении социальных услуг к Получателям социальных услуг должны проявляться уважение к их человеческому достоинству, чуткость, забота, справедливость, предусмотрительность, вежливость, в максимальной степени должны учитываться их физическое и психическое состояние);

5.1.5. Конфиденциальность (работники учреждения при оказании социальных услуг не должны разглашать ставшие им известными сведения личного характера, составляющие профессиональную тайну);

5.1.6. Профилактическая направленность (социальные услуги должны оказываться исходя из основных целей и задач Отделения).

5.2. Деятельность Отделения предусматривает:

5.2.1. Проведение социального обследования Получателя социальных услуг для определения степени его социальной адаптации и направления работы с ним.

5.2.2. Составление и реализацию индивидуального плана предоставления социальных услуг Получателю социальных услуг, с учетом данных социального обследования и рекомендуемой индивидуальной программой социального обслуживания или рекомендуемым набором социальных услуг.

5.2.3. Формирование реабилитационных групп, объединяющих Получателей социальных услуг по уровню социализации, состоянию здоровья и возрасту.

5.2.4. Оказание социально-медицинских услуг в том числе: оказание доврачебной и социально-медицинской помощи Получателю социальных услуг путем обеспечения постоянного наблюдения за состоянием здоровья; проведение групповых и индивидуальных занятий по физической культуре; оказание помощи в освоении и выполнении посильных физических упражнений; содействие в проведении реабилитационных мероприятий медицинского и социального характера.

5.2.5. Оказание социально-психологических услуг, в том числе: социально-психологическое консультирование родителей с детьми-инвалидами (получение от клиента информации о его проблемах, обсуждение с ним этих проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем); психопрофилактическая работа (содействие в формировании у клиентов потребности в психологических знаниях, желания использовать их для работы над собой, своими проблемами, в создании условий для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности клиента).

5.2.6. Проведение занятий в творческих мастерских Центра.

5.2.7. Обучение навыкам самостоятельного обслуживания.

5.2.8. Проведение широкого комплекса мероприятий социально-бытовой, социально-средовой, социокультурной реабилитации.

5.2.9. Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для Получателя социальных услуг.

5.2.10. Изучение и внедрение в практику инновационных методик по вопросам социальной реабилитации детей-инвалидов.

5.2.11. Участие в привлечении средств муниципальных, государственных и негосударственных структур в целях социальной помощи и поддержки инвалидов.

5.2.12. Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и предоставление сводной отчетной и мониторинговой документации о деятельности Отделения руководству СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

5.2.14. Внесение предложений по улучшению и повышению эффективности работы Отделения руководству СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

5.2.15. Отделение осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», учреждениями социальной защиты населения, благотворительными и другими учреждениями и организациями.

## **6. Прекращение предоставления социальных услуг**

6.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- отказ СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» в предоставлении социальной услуги Получателю социальных услуг в силу ч.2 ст.11 ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" в случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

- отказ СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», в том числе временный, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме гражданину или Получателю социальных услуг в силу ч.3 ст.18 ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" в связи с наличием у гражданина или Получателя социальных услуг 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.

- отказ гражданина или Получателя социальных услуг (его законного представителя) от социального обслуживания, социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

## **7. Права и обязанности сотрудников отделения**

7.1. Сотрудники отделения имеют право:

- запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию и документы от других учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
- вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации сотрудников отделения, по улучшению качества и эффективности работы отделения.
- участвовать в семинарах, конференциях по профилю отделения.

7.2. Сотрудники обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка работников учреждения; настояще Положение и Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.
- знать и соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга, касающиеся деятельности учреждения.
- консультировать в рамках своей компетенции сотрудников учреждения.
- готовить необходимые справочные и рабочие материалы по работе отделения.
- вести в установленном порядке учетно-отчетную документацию по работе отделения в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей компетенции.
- соблюдать конфиденциальность в работе с получателями социальных услуг, не разглашать сведения о событиях и фактах их личной жизни, диагнозе, иные сведения, ставшие известными в процессе профессиональной деятельности; не обсуждать в присутствии получателей социальных услуг и их законных представителей вопросы, несвязанные непосредственно с их проблемой.
- соблюдать тактичность идержанность в работе с получателями социальных услуг и коллегами.
- соблюдать правила техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы.

## **8. Структура и руководство Отделения**

8.1. Непосредственное руководство Отделением осуществляют заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»

8.2. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник отделения, назначаемый приказом директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района»

8.3. Должностные обязанности заведующего Отделением, а также работников Отделения определяются должностными инструкциями и утверждаются директором СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района».

8.4. Обслуживание клиентов осуществляется специалистами, состоящими в штате учреждения.

8.5. На должности специалистов в отделение принимаются лица, имеющие высшее или средне-профессиональное образование по профилю работы, имеющие знания и опыт, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей.

8.6. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

8.7. При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

8.8. Заведующий отделением, специалисты, ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором учреждения.

## **9. Контроль за работой Отделения**

9.1. Контроль над работой Отделения осуществляют директор СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района» и заместитель директора СПб ГБУ «ЦСРИИДИ Приморского района», курирующий данное направление деятельности.

Согласовано:  
Юрисконсульт

Н.П. Полесская