Утверждено

приказом директора ГАУСО ШРЦ

«Топаз» Забайкальского края

от «28» марта 2018 г. № 91-ОД

**Положение об отделении сопровождения инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации**

**ГАУСО ШРЦ «Топаз» Забайкальского края**

# Общие положения.

1. Отделение сопровождения инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания «Шерловогорский реабилитационный центр «Топаз» Забайкальского края (далее – Учреждение) в соответствии с Уставом, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края № 538 от 02.09.2013г. (далее – Министерство).

2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

– Федеральным законом от 3 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;

- Законом Забайкальского края № 181-ЗЗК от 29 мая 2009 г. «О социальной защите инвалидов в Забайкальском крае»;

-- Законом Забайкальского края № 270 -ЗЗК от 13 ноября 2009 г. «О государственной социальной помощи в Забайкальском крае»;

-Приказом Минтруда России №677 н от 18 ноября 2013 г «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник»;

Приказом Министерства социальной защиты населения Забайкальского края № 30 от 22 января 2015 г. «Об организации межведомственного взаимодействия при предоставлении социальных услуг»;

-Приказом Министерства социальной защиты населения Забайкальского края № 800 от 06 июня 2016 г. «Об утверждении Положения о службе сопровождения инвалидов в Забайкальском крае»;

- Положением о психолого-педагогическом консилиуме отделения сопровождения инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации государственного автономного учреждения социального обслуживания «Шерловогорский реабилитационный центр «Топаз» Забайкальского края;

- Положениемоб организации деятельности службы Лекотека в государственном автономном учреждении социального обслуживания «Шерловогорский реабилитационный центр «Топаз» Забайкальского края;

– национальными стандартами по социальному обслуживанию, Уставом учреждения и настоящим Положением.

3. Обслуживание клиентов в отделении осуществляется специалистами, состоящими в штате Учреждения:

- заведующий отделением – 1 ставка;

- специалист по социальной работе - 4 ставки;

- мастер производственного обучения – 1 ставка;

- педагог- психолог – 1 ставка;

- социальный работник – 1 ставка;

- инструктор по физической культуре – 1 ставка;

- педагог-организатор – 1 ставка.

1. **Основные задачи отделения.**

Основными задачами отделения являются:

1. Обеспечение социального сопровождения инвалидов, детей- инвалидов и воспитывающих их семей (далее - инвалидов), а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в целях повышения их реабилитационного, интеграционного и коммуникативного потенциала.

2. Организация реабилитации инвалидов.

3. Организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение реабилитации инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в Учреждении.

4. Предоставление разовой неотложной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

5. Организация работы пункта проката технических средств реабилитации.

6. Анализ состояния доступности для инвалидов объектов инфраструктуры Борзинского района.

**III. Функции отделения.**

В соответствии с основными задачами отделение осуществляет следующие функции:

1. Обеспечение социального сопровождения инвалидов, детей- инвалидов и воспитывающих их семей (далее - инвалидов), а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

* 1. Предоставление социальных услуг инвалидам и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе услуг, требующих привлечения на основе межведомственного взаимодействия специалистов различных профилей (специальностей).
  2. Содействие в помещении нуждающихся граждан в стационарные учреждения, приемные семьи, семейно-воспитательные группы.
  3. Анализ выполнения мероприятий, предусмотренных ИПР инвалидов.
  4. Внесение данных инвалидов в ведомственную базу данных в АС «Адресная социальная помощь» по направлению «ИПР».
  5. Содействие в обеспечении и предоставлении технических средств реабилитации.
  6. Подготовка квартальных и годовых аналитических отчетов по результатам выполнения мероприятий, предусмотренных ИПР инвалидов.
  7. Подготовка предложений по совершенствованию координации выполнения мероприятий, предусмотренных ИПР инвалидов.

1. Организация реабилитации инвалидов.
   1. Проведение курса реабилитации инвалидов в реабилитационных группах отделения.
   2. Проведение психолого-педагогических консилиумов.
   3. Проведение социологических исследований, направленных на выявление актуальных потребностей и проблем инвалидов: опросы, анкетирование инвалидов, анализ жалоб и обращений инвалидов и др.
   4. Изучение опыта нормативно-правового регулирования и организации социальной защиты инвалидов в субъектах Российской Федерации.

3. Организационно-методическое и информационно-аналитическое обеспечение реабилитации инвалидов и граждан - клиентов отделения.

* 1. Участие в обучающих семинарах для специалистов по вопросам

реабилитации инвалидов, организованных Министерством труда и социальной защиты Забайкальского края.

* 1. Ведение базы данных по реабилитации инвалидов Борзинского района.
  2. Подготовка квартальных и годовых статистических отчетов об оказанных в Учреждении реабилитационных услугах.

1. Предоставление неотложной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.
   1. Консультирование по различным вопросам социальной помощи.
   2. Содействие в оказании материальной помощи.
   3. Оказание разового обеспечения остронуждающихся одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.
   4. Содействие в получении временного жилья, помещение их в стационарные учреждения.
   5. Оказание юридической помощи в целях защиты их прав.
   6. Оказание психологической поддержки.
   7. Учет семей и граждан, нуждающихся в различных видах и формах

социальной помощи.

5. Организация работы пункта проката технических средств реабилитации.

6.Мониторинг доступности для инвалидов объектов социальной и транспортной инфраструктуры.

6.1.Участие в обследовании объектов социальной инфраструктуры на территории Борзинского района на предмет их доступности для инвалидов.

* 1. Участие в разработке предложений по обеспечению доступности

объектов социальной инфраструктуры и по созданию для инвалидов возможностей беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации на территории Борзинского района.

1. **Права и обязанности специалистов отделения.**

4.1 Специалисты отделения имеет право:

а) вносить предложения по совершенствованию работы в вопросы социального обслуживания нуждающихся граждан;

б) повышать квалификацию в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

4.2. Специалисты отделения обязаны:

а) добросовестно исполнять свои функции, своевременно выполнять приказы, распоряжения и указания администрации Учреждения в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

б) соблюдать, установленные в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

в) соблюдать правила делового общения, нормы служебного этикета, служебную субординацию;

г) представлять в установленные сроки отчеты по своему профилю работы;

д) в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан по вопросам, касающимся возложенных на отделение функций;

е) повышать свой профессиональный уровень через различные формы учебы, в том числе через самообразование.

1. **Организация деятельности отделения**

5.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, утверждаемыми директором Учреждения.

5.2. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда и штатного расписания Учреждения.

5.3. Деятельность работников отделения регламентируется должностными инструкциями, которые при изменении функций и задач отделения пересматриваются. Работниками отделения обеспечивается взаимозаменяемость в случае отсутствия кого-либо из них.

5.4. Специалисты отделения в своей работе взаимодействуют с государственными и общественными организациями, коммерческими структурами, предприятиями и учреждениями, а также с другими отделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан.

5.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. На время отсутствия, заведующего отделением (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

5.6. Заведующий отделением:

- вносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам совершенствования деятельности отделения;

- разрабатывает должностные инструкции работников отделения, вносит в установленном порядке изменения, представляет их на утверждение директору Учреждения;

- требует от работников качественного и своевременного исполнения их должностных инструкций;

- вносит в установленном порядке предложения директору Учреждения по поощрению работников отделения и наложению на них дисциплинарных взысканий;

- соблюдает порядок ведения документации;

- своевременно представляет учетно- отчетную документацию;

- сохраняет конфиденциальность служебной информации.

**VI. Ответственность специалистов отделения.**

6.1. Все работники отделения несут ответственность согласно действующему законодательству за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

6.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на отделение задач и осуществление им функций в соответствии с действующим законодательством;

- трудовую дисциплину и охрану труда в отделении;

- иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.