

Приложение № 8  
к приказу КГБУ СО «КЦСОН  
«Эвенкийский»  
от 26.03.2025 № 12 -од

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Директор КГБУ СО «КЦСОН**  
**«Эвенкийский»**



И.А. Шаповалов

**26 марта 2025 г.**

## ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Эвенкийский»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативно правовым актом, разработанным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конвенцией ООН «О правах инвалидов», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и распространяет свое действие на социально-реабилитационные отделения для пожилых граждан и инвалидов №1, №2 и №3.

8.7. Социально-реабилитационное отделение для пожилых граждан и инвалидов (далее – «Отделение»), в том числе детей-инвалидов (далее - получатели социальных услуг) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Эвенкийский» (далее – Учреждение).

1.2. Обслуживание получателей социальных услуг отделения осуществляется в форме индивидуальной социальной поддержки и необходимых социальных услуг, которые предоставляются на длительной основе пожилым гражданам и инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим индивидуальную потребность в услугах, а также в форме групповой профилактической работы.

1.3. В отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

- Социально-бытовые услуги;
- Социально-медицинские услуги;
- Социально-психологические услуги;
- Социально-педагогические услуги;
- Социально-правовые услуги;
- Социально-трудовые;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
  - Срочные социальные услуги;
- 1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:
- 1.4.1. Конституцией Российской Федерации,
  - 1.4.2. Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
  - 1.4.3. Конвенцией ООН о правах ребенка,
  - 1.4.4. Конвенцией ООН «О правах инвалидов»,
  - 1.4.5. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
  - 1.4.6. Национальным стандартом ГОСТ Р 52143-2021;
  - 1.4.7. Национальным стандартом ГОСТ Р 52142-2013;
  - 1.4.8. Национальным стандартом ГОСТ Р 52496-2019;
  - 1.4.9. Национальным стандартом ГОСТ Р 52497-2020;
  - 1.4.10. Национальным стандартом ГОСТ Р 52883-2007;
  - 1.4.11. Национальным стандартом ГОСТ Р 52881-2007;
  - 1.4.12. Национальным стандартом ГОСТ Р 52888-2021;
  - 1.4.13. Национальным стандартом ГОСТ Р 52885-2013;
  - 1.4.14. Национальным стандартом ГОСТ Р 53061-2019;
  - 1.4.15. Национальным стандартом ГОСТ Р 53060-2008;
  - 1.4.16. Национальным стандартом ГОСТ Р 53063-2014;
  - 1.4.17. Национальным стандартом ГОСТ Р 58963-2020;
  - 1.4.18. Постановлением Правительства Красноярского края № 97-п от 17.02.2017 «Об утверждении нормативов штатной численности краевых государственных учреждений социального обслуживания»,
  - 1.4.19. Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и о внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»,
  - 1.4.20. Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»,
  - 1.4.21. иными законодательными актами Российской Федерации и Красноярского края в области социальной политики, государственными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию,

нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения, приказами директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность отделения соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагает всеми видами коммунально-бытового устройства.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

1.7. Получатели социальных услуг, являющиеся бактерия или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, может быть отказано в предоставлении социальных услуг.

## 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий социально-реабилитационным отделением для пожилых граждан и инвалидов или иное уполномоченное на это лицо (далее – Заведующий отделением). Заведующий отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения. Во время отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.2. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности и стаж работы по профилю не менее 3 лет, а также не имеющее медицинских противопоказаний к замещению данной должности.

2.3. Специалисты Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.4. На должности сотрудников отделения назначаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний к замещению данных должностей, к которым предъявляются следующие требования:

2.4.1. На должность специалиста по социальной работе назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности, без предъявления требований к стажу работы.

2.4.2. На должность специалиста по реабилитационной работе назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет или магистратура) и дополнительное профессиональное образование по специальным программам, без предъявления требования к опыту работы.

2.4.3. На должность психолога назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю профессиональной деятельности, рекомендуется обучение по программам повышения квалификации и не менее двух лет

практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности.

2.4.4. На должность программиста назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности, без предъявления требований к опыту работы.

2.4.5. На должность руководителя кружка назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

2.5. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

2.6. Деятельность отделений курирует заместитель директора Учреждения;

2.7. Штатная численность работников отделения утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

2.8. Распределение обязанностей внутри Отделения определяются должностными инструкциями его работников, работники отделения в своей деятельности подчиняются заведующему отделением, заместителю директора и директору Учреждения. Во время отсутствия работника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения.

2.9. Заведующий Отделением вправе производить, в случае необходимости, замену специалиста, оказывающего получателю социальных услуг социальные услуги.

2.10. Нагрузка на одного специалиста отделения устанавливается в соответствии с действующими нормативными актами Красноярского края.

### 3. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Поддержание у получателей социальных услуг возможности самореализации жизненно важных потребностей, укрепление здоровья, повышения физической активности, нормализации психического здоровья, социализации в обществе.

3.2. Отделение осуществляет следующие задачи:

3.2.1. Выявление и учет потенциальных получателей социальных услуг совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, содействие в реализации индивидуальной программы реабилитации абилитации (далее – ИПРА) инвалида;

3.2.2. Предоставление социальных услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3.2.3. Проведение социально-реабилитационных мероприятий с инвалидами, в том числе с детьми-инвалидами, в условиях учреждения и по месту проживания в соответствии с ИПРА.

3.2.4. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании (социальное сопровождение) и координации их деятельности в этом направлении.

3.3. Поддержка семьи в решении жизненных проблем, оказание помощи в мобилизации их собственных возможностей и внутренних ресурсов.

3.4. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

3.4.1. адресность (социальные услуги предоставляются конкретным гражданам, с учетом индивидуальной нуждаемости и имеющихся возможностей по их удовлетворению);

3.4.2. доступность (получатели социальных услуг, имеют равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);

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

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

3.4.5. конфиденциальность (работники учреждения при оказании социальных услуг не должны разглашать ставшие им известными сведения личного характера, составляющие профессиональную тайну, при необходимости предоставлять услуги анонимно);

3.4.6. профилактическая направленность (социальные услуги должны оказываться для преодоления гражданами трудной жизненной ситуации, профилактики негативных явлений, могущих усугубить ситуацию).

#### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1.1. участие, в установленном порядке, в разработке планов мероприятий по реализации на территории поселка деятельности в интересах получателей социальных услуг, а также их законных представителей;

4.1.2. заключение договоров с получателями социальных услуг, а также их законными представителями, принимаемыми на социальное обслуживание в отделение;

4.1.3. формирование личных дел на обслуживаемых получателей социальных услуг, а также их законных представителей;

4.1.4. определение видов социальных услуг, объема и периодичности их предоставления гражданам, нуждающимся в надомном социальном обслуживании;

4.1.5. оказание социальных услуг получателям социальных услуг, а также их законным представителям в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным нормативно-правовыми актами на бесплатной основе, а также по их желанию дополнительных услуг; консультирование граждан о нормах действующего законодательства по вопросам предоставления социальных услуг специалистами отделения;

4.1.6. подготовка и распространение памяток, листовок, буклетов просветительского характера среди получателей социальных услуг отделения;

4.1.7. предоставление информации (в письменной или устной форме) о социальном обслуживании получателям социальных услуг, а также их законным представителям, согласно установленным срокам предоставления, по запросу;

4.1.8. информирование получателей социальных услуг учреждения, граждан о деятельности отделения посредством распространения памяток, листовок, буклетов и т.д.

4.1.9. анализ и систематизация информации;

4.1.10. анализ выявленных проблем;

4.1.11. контроль над процессом социального обслуживания получателей социальных услуг, а также их законных представителей;

4.1.12. контроль своевременности и качества выполнения персоналом отделения порученных им работ;

4.1.13. проведение мониторинга эффективности предоставления социальных услуг отделением;

4.1.14. представление ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности отделения;

4.1.15. анализ результатов и определение эффективности социальной деятельности отделения.

4.2. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами оказывает следующие услуги:

4.2.1. Социально-психологические услуги:

– социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

– оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;

– социально-психологический патронаж;

– проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья;

– психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений.

4.2.2. Социально-педагогические услуги:

– организация помощи родителям или законным представителям детей, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, направленных на развитие личности;

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- социально-педагогическое консультирование по различным вопросам отношений родителей с детьми, методике семейного воспитания.

#### 4.2.3. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получения мер социальной поддержки.

#### 4.2.4. Социально-трудоустройство:

- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) профессии получателями социальных услуг, в соответствии с их способностями;
- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг (социально-трудоустройство), создание условий для использования трудовых возможностей, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и профессиональным навыкам.

#### 4.2.5. Социально-медицинские:

- содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотрах;
- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий (в том числе выполнение получателями социальных услуг адекватных их физическим возможностям физических упражнений, оказывающих тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности);
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы.

4.2.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
- проведение (содействия в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания. Информирование получателя социальных услуг в ходе оказания социальных услуг о проведении на базе

поставщика социальных услуг социально-реабилитационных мероприятий, ознакомление с режимом и тематикой занятий, приглашение на мероприятие.

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах. Занятия проходят индивидуально и в группе, в том числе с использованием методик эрготерапии.

- обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникативными технологиями в повседневной жизни (навыкам работы с текстовыми, табличными документами, презентационными материалами и т.д.). Занятия проходят индивидуально и в группе.

- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам. Информирование получателя социальных услуг в ходе оказания социальных услуг, либо по телефону об организованных поставщиком социальных услуг группах само-и взаимоподдержки, клубах общения, клубах по интересам; ознакомление с режимом и тематикой занятий; приглашение на занятие.

- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы. Обращение в интересах информирование получателя социальных услуг либо сопровождение его в подразделение Фонда социального страхования РФ, в специализирующую организацию, осуществляющую выдачу технических средств реабилитации, и (или) в организацию, осуществляющую содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, входящими в перечень технических средств реабилитации; организация доставки технических средств реабилитации получателю социальных услуг, имеющему ограничения в передвижении. Осуществляется в пределах муниципального района по месту выдачи технического средства реабилитации; обращение в медицинские организации с целью организации проведения медико-социальной экспертизы либо содействия в направлении получателя социальных услуг по медицинским показаниям на проведение медико-социальной экспертизы (получение информации, запись на прием к врачу – специалисту, вызов врача-специалиста на дом по телефону; обращение в интересах получателя социальных услуг либо сопровождение его для проведения медико-социальной экспертизы.

#### 4.2.7. Срочные социальные услуги:

- содействие в обеспечении одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, средствами санитарии, гигиены;

- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг;

- экстренное помещение детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированные организации социального обслуживания детей.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЕНИЕМ.

5.1. Получателями социальных услуг (далее-граждане) являются:

5.1.1. граждане пожилого возраста;

5.1.2. инвалиды, в том числе дети-инвалиды;

5.1.3. члены семей инвалидов, в том числе детей-инвалидов;

5.1.4. дети, имеющие отклонения в развитии, не имеющие статус инвалида и их семьи.

5.2. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо отказе в социальном обслуживании принимается территориальным отделением по Эвенкийскому району Управления социальной защиты населения Красноярского края.

5.3. Информация о процедуре предоставления социальных услуг сообщается при личном или письменном обращении клиента, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах (при наличии), в средствах массовой информации, на информационных стендах учреждений и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

5.4. Обязательный перечень документов в отделении утверждается ежегодно номенклатурой дел учреждения.

Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с перечнем гарантированных государством социальных услуг и с перечнем дополнительных услуг, оказываемых отделением, а также с правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании.

5.5. Зачисление клиента на социальное обслуживание в отделение производится приказом директора учреждения на основании следующих документов:

5.5.1. заявление гражданина или его законного представителя на имя директора учреждения о предоставлении социальных услуг;

5.5.2. документ (копия документа, заверенная в установленном порядке), удостоверяющий личность гражданина (при наличии документа);

5.5.3. заключение соответствующего лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний к полустационарному обслуживанию.

5.5.4. По желанию клиента в личное дело могут быть приобщены иные документы (или копии документов), подтверждающие факты о нуждаемости в социальной помощи.

5.6. Снятие граждан с социального обслуживания производится приказом директора учреждения на основании:

5.6.1. личного заявления гражданина или его законного представителя;

5.6.2. истечения сроков обслуживания;

5.6.3. наступления условий, представляющих угрозу здоровью и (или) жизни специалиста отделения;

5.6.4. нарушения установленных норм и правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании в отделении;

5.6.5. копии свидетельства о смерти клиента.

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

5.8. Если отказ граждан от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния их здоровья или угрозу для их жизни, гражданам должны быть разъяснены последствия принятого ими решения и получено письменное подтверждение получения ими информации о последствиях отказа.

5.9. Права и обязанности получателей социальных услуг.

5.9.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- согласие на социальное обслуживание;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- 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 поставщиках социальных услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обращаться к заведующей Отделением, иному, уполномоченному на то лицу, и директору учреждения по вопросам, связанным с их пребыванием в Отделении;
- получать у специалистов учреждения консультативную помощь в вопросах бытового и трудового устройства, льготного обеспечения, определения в соответствующие учреждения социальной защиты;
- в случае необходимости вызывать скорую помощь бесплатно в Отделение через дежурного Отделения;

5.9.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- выполнять условия, заключаемого с ними договора;
- бережно относиться к оборудованию и имуществу;
- соблюдать правила санитарной и личной гигиены, чистоту в комнате и

местах общего пользования, нормы и правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности;

- быть вежливыми с обслуживающим персоналом, соблюдать правила внутреннего распорядка отделения социальная гостиница;

- не употреблять спиртные напитки, наркотические, токсические вещества, не курить в помещениях;

- активно проявлять собственную инициативу по выходу из трудной жизненной ситуации;

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Работники учреждения, оказывающие социальные услуги имеют право на:

6.1.1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность отделения;

6.1.2. Внесение предложений по совершенствованию работы отделения.

6.2. Работники отделения, оказывающие социальные услуги обязаны:

- Добросовестно исполнять свои обязанности;

- Своевременно предоставлять отчеты о проделанной работе;

- Соблюдать этические нормы и конфиденциальность в отношении информации о клиенте;

- Проводить санитарно-просветительскую работу по распространению знаний по оказанию первой медицинской помощи и обучать родственников навыкам практического ухода за больными людьми в домашних условиях;

- По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;

- Вести журнал посещений обслуживаемого по форме утвержденной директором учреждения.

6.3. Ответственность работников Отделения:

6.3.1. Работники отделения несут персональную ответственность:

- За качество и своевременность выполнения, возложенных на них задач и функций на основании действующего федерального законодательства и законодательства автономного округа, должностной инструкции, Устава учреждения и настоящего Положения.

- За достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

- За разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
- За соблюдение сроков предоставления отчетности (информации).
- За сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения.
- за соблюдение кодекса этики и служебного поведения работниками отделения.

6.4. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на отделение, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения, указаний вышестоящего руководства, обеспечение соблюдения работниками отделения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Социально-реабилитационное отделение для пожилых граждан и инвалидов осуществляет взаимодействие с отделениями учреждения;

7.2. Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

7.3. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие:

7.3.1. С учреждениями здравоохранения:

- КГБУЗ «Туринская районная больница»;
- КГБУЗ «Байкитская районная больница»;
- КГБУЗ «Ванаварская районная больница № 2».

7.3.2. С учреждениями социальной сферы:

- Социальный фонд России;
- Территориальное отделение по Эвенкийскому району Управления социальной защиты населения Красноярского края;

– С учреждениями культуры:

- МБУК «Эвенкийская централизованная библиотечная система»;
- МБУК «Эвенкийский районный культурно - досуговый центр»;
- МУК «Эвенкийский Краеведческий музей»;
- Иными учреждениями культуры;

7.3.3. С образовательными учреждениями:

- КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум»
- Общеобразовательными школьными и дошкольными учреждениями района;

7.3.4. с органами С органами власти:

- Администрация Эвенкийского муниципального района;
- Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района;

7.3.5. С некоммерческими организациями:

- Религиозными объединениями;
- Иными организациями и объединениями в рамках осуществления задач, возложенных на отделение.

7.4. Межведомственное взаимодействие осуществляется на договорной основе.

## 8. СОСТОЯНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТДЕЛЕНИИ

8.1. Информация об Отделении распространяется:

8.1.1. через все структурные подразделения учреждения и размещается на специальных стендах в местах, доступных для всех посетителей;

8.1.2. иные общественные организации;

8.1.3. средства массовой информации;

8.1.4. при помощи телефонной связи.

8.2. Любому лицу, обратившемуся в Отделение предоставляется информация:

- о местонахождении учреждения и его структурных подразделениях, предоставляющих социальные услуги; о графике работы, процедуре приема граждан (обращение по телефону, приём в день обращения и т.д.), о руководителе Отделения, о направлении деятельности Отделения и др.;

- о видах социальных услуг, предоставляемых Отделением;

- о перечне гарантированных государством услуг и перечне дополнительных услуг;

- об условиях предоставления услуг;

- о перечне документов, необходимых для получения услуг;

- о сроках оказания услуг;

- о наличии стандарта услуги.

8.3. Учреждение отмечено вывеской на улице. На вывеске указано название, график работы, адрес.

8.4. Помещение, в котором располагается отделение, находится в государственной собственности либо передано в пользование на праве оперативного управления.

8.5. Помещение Отделения обеспечено всеми видами коммунально-бытового обслуживания, оснащено телефонной связью и отвечает санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда. Доступ в Отделение осуществляется в течение рабочего дня, определенного графиком работы. Отделение располагается в удобном для посещения гражданами месте.

8.6. Режим работы отделения все рабочие дни недели кроме пятницы с 09:00 часов до 17:15 часов, пятница с 09:00 часов до 17:00 часов, обед с 13:00 до 14:00 часов. Выходные дни суббота, воскресенье.