



**Утверждаю**

**И.о.директора ГБУ СО РЦ**

**«Доблесть»**

**Е.П.Львова**

**31 мая 2023 г**

## **Положение**

*о стационарном отделении*

*государственного бюджетного учреждения Самарской области*

*«Реабилитационный центр для инвалидов «Доблесть»*

### **1. Общие положения**

1.1. Стационарное отделение (далее Отделение) является подразделением государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Доблесть», сокращенное название ГБУ СО РЦ «Доблесть» (далее Учреждение) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другим структурным подразделением учреждения, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

1.2. Место нахождения отделения: Российская Федерация, 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Лермонтова 19.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами Президента России, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, приказами министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора учреждения.

1.4. Отделение, являясь структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для инвалидов «Доблесть», не имеет статуса юридического лица.

1.5. Руководство учреждением осуществляет заместитель директора по общим вопросам, назначаемый приказом директора учреждения.

1.6. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор учреждения в соответствии с действующим законодательством.

### **2. Цель, предмет и виды деятельности учреждения**

2.1. Целью деятельности отделения является удовлетворение потребностей граждан в социальных услугах реабилитационной направленности.

2.2. Предметом и основным видом деятельности отделения является оказание

социальных услуг в условиях стационарного социального обслуживания инвалидам старше 18 лет, гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, иным лицам, признанным нуждающимися в мероприятиях социально-оздоровительного или реабилитационного характера с целью социальной адаптации и интеграции их в обществе.

2.3. Деятельность отделения осуществляется как за счет средств областного бюджета, так и за счет средств, поступающих от оказания платных услуг, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

2.4. Отделение вправе сверх установленного государственного задания оказывать платные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности. Тарифы на платные услуги утверждает директор Учреждения.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение отделения.**

3.1. Источниками финансового и имущественного обеспечения отделения являются средства Учреждения:

- субсидии, бюджетные инвестиции, получаемые из областного бюджета;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, переданное безвозмездно юридическими и физическими лицами;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в распоряжение Учреждения.

3.3. Отделение использует имущество и денежные средства для достижения целей, определенных его Положением.

3.4. Имущество, закрепленное за Отделением, учитывается на балансе отделения, входящем в сводный баланс Учреждения.

3.5. При пользовании имуществом Отделение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты;
- использовать имущество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания для Отделения осуществляется Учреждению в виде субсидий из областного

бюджета с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

3.7. Государственное задание для Учреждения, в которое входит государственное задание для Отделения в соответствии с предусмотренными в Положении основными видами деятельности формирует и утверждает Министерство социально-демографической и семейной политики.

Отделение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

#### **4. Организация деятельности отделения**

4.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными Уставом Учреждения, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, Самарской области, Уставом Учреждения, а также настоящим положением, действующими стандартами в сфере социального обслуживания.

4.2. Ответственность за организацию деятельности Отделения несет директор Учреждения.

4.3. Отделение обязано:

-обеспечить выполнение установленных показателей государственного задания, относящиеся к его видам деятельности;

-своевременно и качественно выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности;

-отчитываться о результатах деятельности Отделения перед Учреждением;

-соблюдать требования пожарной безопасности.

За искажение отчетности должностные лица Отделения несут установленную законодательством ответственность.

4.4. Учреждение в отношении Отделения в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия:

-заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Отделения;

-осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

-устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Отделения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания на одинаковых для всех условиях;

-определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Отделения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

-осуществляет контроль за деятельностью Отделения в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Самарской области.

## **5. Управление отделением**

5.1. Должностным лицом, отвечающим за деятельность Отделения, является заместитель директора общим вопросам (далее – заместитель директора), назначаемый на должность и увольняемый директором Учреждения.

Трудовой договор с заместителем директора заключается на неопределенный срок либо на срок, определенный по соглашению сторон трудового договора.

5.2. Заместитель директора несет ответственность за обеспечение деятельности Отделения, за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим положением.

5.3. Заместитель директора несет ответственность за рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Отделения в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Заместитель директора процесса осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения и подотчетен в своей деятельности директору Учреждения.

5.5. Заместитель директора обеспечивает достижение Отделением целей, в интересах которых оно было создано.

## **6. Основные направления деятельности отделения**

6.1. Социальные услуги в целях реабилитации и абилитации предоставляются получателям социальных услуг (далее ПСУ) на основе ИПССУ и с учетом стандартного перечня социальных услуг, разработанного в соответствии с основными требованиями к объему, периодичности и качеству социального обслуживания, утвержденного директором Учреждения.

6.2. Предоставление социального обслуживания в стационарной форме в целях реабилитации и абилитации включает в себя следующие виды социальных услуг:

-социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности ПСУ в быту;

-социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья ПСУ путем выполнения медицинских процедур, организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за ПСУ с целью мониторинга динамики состояния их здоровья;

-социально-психологические, предусматривающие проведение мероприятий по коррекции психологического статуса ПСУ с целью адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

-социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности ПСУ, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга.

-социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и решении других проблем, связанных с трудовой

адаптацией;

-социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, защите прав и законных интересов ПСУ;

-услуги в целях повышения коммуникативного потенциала ПСУ, имеющих ограничения жизнедеятельности;

-срочные социальные услуги - «Телефон доверия».

## 7. Порядок и условия предоставления услуг

7.1. Прием в Отделение граждан, указанных в п.2.2 настоящего Положения и предоставление им социального обслуживания, взимание платы за социальное обслуживание и решение иных вопросов, возникающих при предоставлении социального обслуживания, осуществляется в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах организации социального обслуживания населения в Российской Федерации», с Порядком предоставления социальных услуг населению в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Самарской области, утвержденным постановлением Правительства от 30.12.2014 г. №863 и Уставом Учреждения.

7.2 Право на получение социальных услуг в целях реабилитации и абилитации во **внеочередном** порядке в стационарной форме имеют:

- до двух раз в год граждане в течение первых двух лет с даты признания их инвалидами, а также в случае их повторного признания инвалидами в указанный период времени;
- ПСУ различных категорий или нозологических форм заболеваний при получении социальных услуг в целях реабилитации и абилитации на специализированных заездах, которые организуются в соответствии с решением министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее-МИНИСТЕРСТВО).

7.3. Основаниями для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- заявление ПСУ (его законного представителя)
- ИППСУ, разработанная территориальной комиссией, созданной при министерстве;
- документ, удостоверяющий личность ПСУ;
- выписка из амбулаторной карты, выданной лечебно-профилактическим учреждением, содержащей полный диагноз, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний и данные медицинского обследования, полученные не ранее чем за 30 дней до дня выдачи ПСУ путевки;
- путевка, выдаваемой министерством через уполномоченные учреждения по месту жительства ПСУ;
- расчет СДД ПСУ из уполномоченного учреждения, выдававшего путевку (при наличии).

7.4. Социальное обслуживание предоставляется ПСУ в соответствии с ИППСУ

на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее договор), заключенного с ПСУ в течении суток с даты предоставления документов, объем социальных услуг согласовывается с ПСУ и не превышает объема, рекомендованного в ИППСУ. В личном деле ПСУ хранятся: заявление, договор с перечнем согласованных с ПСУ услуг, акт выполненных работ, заявление о прекращении оказания социальных услуг, путевка, расчет СДД ПСУ (при наличии).

7.5. Срок предоставления социального обслуживания в Отделении составляет с момента подписания договора -21 календарный день;

7.6. Социальное обслуживание в Отделении предоставляется **бесплатно**:

-получателям социальных услуг в случае, если на дату обращения за социальным обслуживанием их доход (среднедушевой доход семьи), рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Самарской области;

-лицам старше 18 лет в течение первых двух лет с даты признания их инвалидами, а также в случае их повторного признания инвалидами в указанный период времени при получении социальных услуг в целях реабилитации и абилитации;

-инвалидам вследствие психических заболеваний, получающим социальные услуги в целях реабилитации и абилитации;

-получателям социальных услуг различных категорий или нозологических форм заболеваний при получении социальных услуг в целях реабилитации и абилитации на специализированном заезде в Отделении, организованном в соответствии с решением (поручением) уполномоченного органа;

7.7. Срочные социальные услуги в стационарной форме предоставляются гражданам бесплатно.

7.8. С ПСУ, не имеющих право на бесплатное получение социальных услуг взимается **частичная плата в размере 8%** от тарифа на соответствующую социальную услугу, утвержденного приказом Министерства, но не более 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

7.9. Выписка (отчисление) из Учреждения ранее установленного срока пребывания производится:

по заявлению ПСУ;

по решению директора Учреждения за нарушение правил внутреннего распорядка;

по решению врачебной комиссии в случае выявленных противопоказаний.

7.10. При приеме ПСУ Отделение осуществляет:

- занесение сведений о ПСУ в журнал учета лиц, принятых в Учреждение;
- формирование личного дела ПСУ с учетом конфиденциальности;
- занесение информации о ПСУ в регистр ПСУ.

## **8. Трудовой коллектив отделения**

8.1. Трудовой коллектив Отделения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора с Учреждением.

8.2. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством РФ о труде.

8.3. Трудовой коллектив Отделения:

-участвует в заключении коллективного договора с администрацией Учреждения;

-рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ в том числе:

-определяет порядок проведения собрания (конференции) трудового коллектива и нормы представительства;

-принимает решение о создании постоянно действующего органа, осуществляющего полномочия трудового коллектива;

-принимает решения в соответствии с законодательством РФ.

В компетенцию специалистов отделения входят оказание социально-реабилитационных услуг инвалидам, нуждающимся в социальных услугах, оказываемых отделением.

8.4. Специалисты Отделения имеют **право**:

-запрашивать у государственных органов и учреждений сведения, необходимые для оказания социальных услуг;

-обращаться к любому должностному лицу в интересах эффективного выполнения функций социальных услуг;

-принимать меры при обнаружении нарушений законности в Учреждении и докладывать об этих нарушениях директору Учреждения для привлечения виновных к ответственности;

-вносить руководству Учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

8.5. Давление и посягательства на специалистов Отделения, воспрепятствование их законной деятельности со стороны Учреждений, Организаций, должностных лиц или отдельных граждан влечет за собой установленную законодательством ответственность.

8.6. Сотрудники Отделения несут **ответственность**:

-за соблюдение нормативных инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;

-предусмотренную законодательством РФ за конфиденциальность использования информации о Получателях в соответствии с установленными законодательством РФ требованиями о защите персональных данных, согласно статьи 6 ФЗ № 442;

-за оказание услуг надлежащего качества;

-за соблюдение этических норм поведения в коллективе Учреждения, за невнимательное и недоброжелательное общение с клиентами, посещающими Учреждение, их законными представителями и другими посетителями Учреждения.

8.6. В своей работе сотрудники Отделения **обязаны** осуществлять социальное обслуживание граждан, основываясь на следующих принципах:

-Гуманности (любовь и внимание к человеку, уважение к человеческой личности, доброе отношение ко всему живому) Гуманное отношение к человеку – это всегда уважение к личности человека, которое, когда он оказывается в трудных жизненных условиях, сопровождается сочувствием и состраданием к нему

-Справедливости (соответствие прав и обязанностей, труда и вознаграждение)

-Объективности (способность воспринимать, анализировать события беспристрастно, мнение должно быть непредвзятое, безоценочное, факт должен не зависеть от желаний, чувств, убеждений, эмоций и опыта человека)

-Доброжелательности (доброе, искреннее, бескорыстное отношение к человеку, способность видеть и уважать личность в другом, умение работать с людьми разных взглядов и убеждений, желание и умение находить взаимопонимание с окружающими - здороваться, улыбаться, обращаться к друг другу по имени - отчеству)

Сотрудники Отделения должны проявлять максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывая физическое и



психологическое состояние ПСУ.

## **9. Учет, отчетность и контроль деятельности Отделения**

9.1. В отделении документально оформлена внутренняя система контроля качества обслуживания, разработан порядок и план проведения внутренних проверок качества обслуживания; ведутся ежегодные отчеты с предложениями по совершенствованию процесса предоставления социального обслуживания в Отделении; разрабатывается и исполняется план мероприятий по совершенствованию деятельности Отделения по предоставлению социального обслуживания, устранению выявленных недостатков; контроль за деятельностью Отделения осуществляется Учреждением, а также налоговыми, правоохранительными и другими уполномоченными органами.

## **10. Ликвидация и реорганизация Отделения**

10.1. Реорганизация и ликвидация Отделения могут быть осуществлены по решению Учреждения, а также по решению суда в случаях, установленных законом.

10.2. При реорганизации Отделения все его документы передаются Учреждению. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. При ликвидации Отделения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

## **11. Порядок внесения изменений в Положение.**

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься приказами директора учреждения, изменением структуры и статуса данного отделения.