

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОГБУ «УСЗСОН по  
Куйтунскому району»  
от «27» февраля 2025 г. № 28-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе социального сопровождения инвалидов областного**  
**государственного бюджетного учреждения «Управление социальной**  
**защиты и социального обслуживания населения**  
**по Куйтунскому району»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отдела социального сопровождения инвалидов областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел социального сопровождения инвалидов (далее – Отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» и предназначено для оказания помощи гражданам в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, социального сопровождения инвалидам и членам их семей, организации работы по проведению мероприятий социальной реабилитации или абилитации при реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району», национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения.

1.4. Положение регламентирует деятельность Отдела, его структуру и взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения.

1.5. Работа Отдела осуществляется на следующих принципах:

- свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресности предоставления социальных услуг;
- добровольности;
- конфиденциальности.

## **2. Цели, основные задачи деятельности отдела социального сопровождения инвалидов**

### **2.1. Цели деятельности Отдела:**

-реализация государственной политики в области социального обслуживания инвалидов, в т.ч. детей-инвалидов, семей, имеющих в своем составе инвалидов;

-содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

-оказание постоянной периодической помощи гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечить свои основные потребности;

-организация работы по проведению мероприятий социальной реабилитации или абилитации при реализации ИПРА.

-оказание содействия гражданам с инвалидностью по устранению или компенсации ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма, с целью восстановления социального статуса инвалида, достижение им материальной независимости и его интеграции в общество.

### **2.2. Основные задачи Отдела:**

-конкретизация потребностей инвалидов в различных видах социальной помощи, содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов;

-организация работы по выявлению людей с инвалидностью и членов их семей;

-социальное обслуживание лиц с инвалидностью и членов их семей с учетом индивидуальных потребностей;

-организация и реализация мероприятий социальной реабилитации или абилитации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;

-социальное сопровождение лиц с инвалидностью и членов их семей;

-содействие инвалидам, детям-инвалидам в получении реабилитационных услуг в других реабилитационных учреждениях для людей с ограниченными возможностями;

-содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование доступной среды жизнедеятельности;

-организация работы по информированию о системе комплексного сопровождения;

-консультирование и обучение навыкам проведения досуга, отдыха, формирование культурно- прикладных навыков и интересов.

## **3. Основные функции отдела**



3.1. Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- организация работы отдела по выявлению людей с инвалидностью и членов их семей, по социальному обслуживанию лиц с инвалидностью и членов их семей, по социальному сопровождению и социальной реабилитации инвалидов и членов их семей, по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду);

- выявление и учет детей-инвалидов и взрослых инвалидов, нуждающихся в реабилитации в том, числе осуществление выезда с мобильной бригадой учреждения, по ежегодному графику с целью выявления людей с инвалидностью и членов их семей, определение необходимой потребности гражданина в социальной поддержке;

- содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации (абилитации), разработка перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ);

- организация информационной работы об услугах, оказываемых отделением социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов, проживающих на территории Куйтунского района;

- содействие инвалидам, детям-инвалидам в получении реабилитационных услуг в реабилитационных учреждениях, организация работы по направлению детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на реабилитацию в ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», в ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка»;

- проведение мероприятий, направленных на создание условий возможности полноценного участия инвалидов в социокультурных мероприятиях, удовлетворяющих социокультурные и духовные запросы инвалидов (детей-инвалидов), на расширение общего и культурного кругозора, сферы общения (посещение театров, выставок, экскурсий, других культурных мероприятий), социально-психологической реабилитации (занятия с психологом);

- создание клубов;

- размещение информации о деятельности отдела в открытой и доступной форме в социальных сетях;

- организация работы консультационного пункта для инвалидов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей в рамках социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов;

- организация работы Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

- организация клубной (кружковой) деятельности с гражданами пожилого возраста, инвалидами, детьми-инвалидами;

-организация работы по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме.

3.2. Предоставление социальных услуг гражданам, зачисленным на социальное обслуживание в отдел социального сопровождения инвалидов осуществляется в дневное время в течение рабочей недели.

3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками отдела. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания.

3.4. Территория обслуживания и график работы специалистов отдела определяет начальник отдела, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.5. В Отделе ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг, формируется личное дело получателя социальных услуг, зачисленного на социальное обслуживание в электронном виде в государственной автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Иркутской области» (АИС ЭСРН).

3.6. Координацию деятельности отдела и контроль за работой отдела осуществляет заместитель директора учреждения.

#### **4. Обеспечение деятельности отдела**

4.1. Отдел для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

1) Запрашивать и получать от органов местного самоуправления (государственных органов), организаций и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

2) Принимать участие в работе заседаний комиссий, рабочих групп учреждения, в иных заседаниях и совещаниях.

3) Производить распространение информационно-буклетной информации по направлениям деятельности Отдела.

4) Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5) Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляет учреждение.

4.2. Территории, обслуживаемые работникам отдела и график работы этих работников, утверждаются начальником отдела с учетом степени и характера нуждаемости и помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания бытового обслуживания.

4.3. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с перечнем предоставляемых услуг и их содержанием, с условиями и правилами их предоставления.



4.4. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании договоров, заключаемых с учреждениями социального обслуживания.

4.5. В договоре на предоставление социальных услуг указываются виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.

4.6. Социальное обслуживание осуществляется бесплатно и за плату.

## **5. Организационная структура отдела**

5.1. Структура, состав и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным директором учреждения и согласованным министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

5.2. Отдел состоит из одного подразделения, возглавляемого начальником Отдела.

5.3. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

5.4. Специалисты Отдела принимаются и увольняются из учреждения на основании приказа директора учреждения по согласованию с начальником Отдела.

5.5. Квалификационные требования к начальнику Отдела, специалистам Отдела, устанавливаются локальными правовыми актами учреждения.

5.6. Начальник Отдела:

- 1) Осуществляет руководство и организует деятельность Отдела;
- 2) Распределяет обязанности между специалистами Отдела в соответствии с настоящим Положением;
- 3) Вносит на рассмотрение начальника учреждения проекты правовых актов учреждения в соответствии с полномочиями Отдела;
- 4) Организует подготовку Положения об отделе, должностных инструкций сотрудников Отдела;
- 5) Вносит на рассмотрение начальнику учреждения структуру, предложения о предельной штатной численности сотрудников Отдела;
- 6) Представляет Отдел в отношениях с органами местного самоуправления (государственными органами), организациями, гражданами;
- 7) Вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников Отдела, направлению их на повышение квалификации, а также их награждению, поощрению за выполняемую работу, наложению на них дисциплинарных взысканий, принимает участие в подборе кадров Отдела в установленном порядке;
- 8) Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

5.7. Требования начальника Отдела в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, обязательны для исполнения работниками Отдела.

5.8. Положение об Отделе утверждается приказом директора учреждения.

## **6. Ответственность работников отдела**

6.1. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

6.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Подготовлено:

Начальник отдела социального  
сопровождения инвалидов



О.А. Останина