УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора КОГАУСО

 «Уржумский комплексный центр

 социального обслуживания

 населения»

 от 15.04.2022 № 90

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе социальной реабилитации инвалидов

КОГАУСО «Уржумский комплексный центр социального обслуживания населения»

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о пункте службе социальной реабилитации инвалидов определяет направление и порядок деятельности службы социальной реабилитации инвалидов (далее – Служба), которая входит в структуру отделения социального обслуживания населения КОГАУСО «Уржумский комплексный центр социального обслуживания населения (далее – учреждение).
	2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, распоряжениями министерства социального развития Кировской области, Уставом учреждения, настоящим Положением (далее – Положение).
1. **Цели и задачи Службы**

2.1. Целью деятельности Службы является организация и предоставление мероприятий по реабилитации и абилитации гражданам, имеющим инвалидность, в том числе детям (далее – инвалиды), предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – ИПРА) или индивидуальной программой реабилитации инвалида (далее – ИПР).

 2.2. Служба решает следующие задачи:

 2.2.1. Учет инвалидов, проживающих на территории обслуживания учреждения, нуждающихся в реабилитационных или абилитационных мероприятиях.

 2.2.2. Содействие в выполнении реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА или ИПР.

 2.2.3. Обеспечение координации деятельности организаций, уполномоченных на работу с инвалидами, в целях своевременного реагирования на вопросы жизнедеятельности инвалидов.

**3.** **Основные функции Службы**

 3.1. В рамках задачи «Учет инвалидов, проживающих на территории обслуживания учреждения, нуждающихся в реабилитационных или абилитационных мероприятиях» Служба осуществляет следующие функции:

 3.1.1. Выявление инвалидов, имеющих ИПРА или ИПР.

 3.1.2. Оценка личностных ресурсов инвалида, а также ресурсов его семьи.

 3.1.3. Подготовка инвалидов, а также членов их семей к правильному осознанию и пониманию проблем, возникающих с инвалидностью.

 3.1.4. Выявление потребности в реабилитации или абилитации инвалида.

 3.2. В рамках задачи «Содействие в выполнении реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА или ИПР» Служба осуществляет следующие функции:

 3.2.1. Формирование у инвалида, а также их законных или уполномоченных представителей позитивной установки, мотивации к реализации ИПРА или ИПР.

 3.2.2. Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий, акций, круглых столов по вопросам реабилитации или абилитации инвалидов.

 3.2.3. Выполнение мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида.

 3.2.4. Направление отчета об исполнении мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида в министерство социального развития Кировской области в сроки, устанвленные Порядком реализации мероприятий по реабилитации или абилитации, мпредусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программой реабилитации инвалида.

 3.2.5. Содействие в выполнении иных видов реабилитации или абилитации, не относящихся к социальной, предусмотренных ИПРА или ИПР.

 3.2.6. Информирование инвалида, а также законных или уполномоченных представителей об организациях, предоставляющих социальные услуги, направленные на социальную реабилитацию или абилитацию, порядке и условиях предоставления таких услуг, а также об имеющихся ресурсах, которые возможно использовать в решении проблем, связанных с инвалидностью.

 3.2.7. Направление писем в соответствующие ведомства (организации) для получения инвалидами иных видов реабилитации или абилитации, не относящихся к социальной, предусмотренных ИПРА или ИПР.

 3.3. В рамках задачи «Обеспечение координации деятельности организаций, уполномоченных на работу с инвалидами, в целях своевременного реагирования на вопросы жизнедеятельности инвалидов» Служба осуществляет следующие функции:

 3.3.1. Направление в соответствующие организации писем, запросов, информаций и получение на них ответов.

 3.3.2. Организация, проведение, участие в круглых столах, встречах и других формах взаимодействия.

**4. Права Службы**

 4.1. Служба имеет право:

 4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, документы, необходимые для принятия решений по задачам, отнесенным к компетенции Службы.

 4.1.2. Участвовать в разработке и реализации социальных программ и проектов, инновационных технологий, направленных на повышение эффективности социального обслуживания инвалидов, семей, воспитывающих детей-инвалидов.

 4.1.3. Вносить в установленном порядке руководству учреждения предложения в целях решения задач и функций, возложенных настоящим Положением на Службу.

 4.1.4. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**5. Порядок работы Службы**

 5.1. Информацию об инвалидах, нуждающихся в выполнении мероприятий по реабилитации или абилитации (далее – информация), специалист Службы получает из Единой автоматизированной информационной системы социальной защиты населения (далее – ЕАИС), а также из информации, поступившей в виде устных, письменных, телефонных обращений от граждан, ведомств, организаций, включая общественные.

 5.2. Специалист Службы в день поступления информации об инвалиде регистрирует её в журнале первичного учета инвалидов, нуждающихся в реабилитации или абилитации, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (графы 1-8) (далее – журнал первичного учета).

 5.3. Специалист Службы уведомляет инвалида либо его законного или уполномоченного представителя о необходимости реализации реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА или ИПР:

 по телефону в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации;

 по месту проживания инвалида в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации специалист Службы с согласия инвалида либо его законного или уполномоченного представителя консультирует (по месту жительства или в учреждении) о порядке реализации мероприятий, предусмотренных ИПРА или ИПР, заполняет карту социальной диагностики ребенка-инвалида по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению или карту социальной диагностики инвалида по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению, а также вности информацию в журнал первичного учета инвалидов (графы 9,12).

 В случае отсутствия возможности проведения консультации специалист Службы указывает причину в журнале первичного учета (графы 10-12).

 5.5. По результатам диагностики специалист Службы направляет инвалида ибо его законного или уполномоченного представителя, в случае согласия на получение услуг, направленных на социальную реабилитацию или абилитацию, в службу определения нуждаемости граждан в социальном обслуживании учреждения для рассмотрения вопроса признания его нуждающимся в социальном обслуживании и получении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

 5.6. Специалист Службы направляет выписку из карты социальной диагностики инвалида (ребенка-инвалида) в отделения учреждения, осуществляющие мероприятия по социальной реабилитации (далее – отделения).

 5.7. При необходимости оказания инвалиду либо его законному или уполномоченному представителю содействия в получении иных видов реабилитации или абилитации, не относящихся к социальной, предусмотренных ИПРА или ИПР, специалист Службы направляет заявления в соответствующие ведомства (организации).

 5.8. Специалист Службы информирует инвалида либо его законного или уполномоченного представителя о деятельности общественных организаций инвалидов, находящихся на территории Кировской области.

 5.9. Ответственный специалист отделения заносит информацию о проведенных мероприятиях по реабилитации или абилитации в ЕАИС в личное дело инвалида и заполняет выписку из карты социальной диагностики.

 5.10. Специалист Службы контролирует исполнение мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида, формирует и направляет отчеты об их исполнении в соответствии с Порядком реализации мероприятий по реабилитации или абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программой реабилитации инвалида.

**6. Организация деятельности Службы**

 6.1. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет заведующий отделением социального обслуживания населения, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения.

 6.2. Заведующий отделением социального обслуживания населения:

 6.2.1. Подчиняется непосредственно директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения социального обслуживания населения.

 6.2.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач, функций и полномочий.

 6.2.3. Дает поручения специалисту (специалистам) Службы и осуществляет контроль за их исполнением.

 6.2.4. Визирует подготовленные специалистом (специалистами) Службы информационные материалы, письма и ответы.

 6.3. Основные права и обязанности сотрудников Службы регулируются действующим законодательством, Положением о Службе и должностными инструкциями сотрудников, утверждаемыми директором учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_