

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе сопровождения инвалидов в Красночикойском районе

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, функции, права и порядок организации работы службы сопровождения инвалидов в Забайкальском крае (далее – Служба сопровождения инвалидов).

1.2. Служба сопровождения инвалидов предназначена для сопровождения инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, учета их потребностей и интересов, защиты их прав и свобод при реализации государственной политики в сфере социальной защиты населения.

1.3. Общее руководство Службой сопровождения инвалидов осуществляет Министерство.

1.4. Деятельность Службы сопровождения инвалидов осуществляется по двум направлениям:

- предоставление специалистами Службы сопровождения инвалидов инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, социальных услуг (по видам) в рамках Службы сопровождения инвалидов;

- социальное сопровождение (оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, с привлечением организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия).

1.5. Методическое сопровождение и координацию работы Службы сопровождения инвалидов осуществляет Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр медико-социальной реабилитации инвалидов «Росток» Забайкальского края».

1.6. В состав службы сопровождения инвалидов входят следующие специалисты:

- заместитель директора;
- специалист по социальной работе;
- участковый специалист по социальной работе;
- социальный работник;
- педагог-психолог;
- инструктор по ЛФК;
- инструктор по труду;
- педагог дополнительного образования;
- медицинская сестра.

1.7. Служба сопровождения инвалидов на территории муниципального района «Красночикойский район» непосредственно подчиняется директору государственного учреждения социального обслуживания «Красночикойского комплексного центра социального обслуживания населения «Черёмушки» Забайкальского края (далее- ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» Забайкальского края).

1.8. Служба сопровождения инвалидов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, распоряжениями и приказами Министерства, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи службы сопровождения инвалидов**

2.1. Цель службы сопровождения инвалидов - совершенствование системы социальной поддержки и защиты инвалидов, оказание содействия инвалидам, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов, в решении проблем социальной адаптации и интеграции в общество.

2.2. Задачи службы сопровождения инвалидов:

- усиление координации и повышение эффективности деятельности государственных органов, учреждений, общественных объединений по улучшению положения инвалидов;
- формирование единого нормативного, организационно-методического и информационного пространства, повышение профессиональной компетентности специалистов, занятых в сфере оказания услуг инвалидам;
- укрепление ресурсного потенциала семей, воспитывающих детей с инвалидностью, формирование у родителей позитивной мотивации к образованию новых социальных связей;
- обучение родителей реабилитационным методикам, применимым в домашних условиях;
- формирование в обществе толерантного отношения к инвалидам, популяризация идей содействия их социальной интеграции;
- проведение мониторинга деятельности службы сопровождения инвалидов.

2.3. Служба сопровождения инвалидов базируется на следующих основных принципах:

- приоритетности требований (запросов) инвалида по обеспечению качества услуг;
- приоритетности предупреждения проблем инвалида и их разрешения в случае возникновения;
- соблюдения положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг инвалидам, предоставляемым в процессе сопровождения;
- обеспеченности государственных учреждений социального обслуживания соответствующими кадровыми, материально-техническими и иными ресурсами (базовой и оперативной информацией, технической документацией, данными о результатах сопровождения, итогах сопровождения и др.);
- четкого распределения полномочий и ответственности сотрудников государственных органов, учреждений за их деятельность по сопровождению инвалидов;
- личной ответственности директора государственного учреждения социального обслуживания за качество деятельности Службы сопровождения инвалидов, организацию и общее руководство данной службой;
- документального оформления правил и методов, применяемых в процессе сопровождения инвалидов.

## **3. Организация работы службы сопровождения инвалидов**

3.1. Деятельность Службы сопровождения инвалидов организуется с учетом требований настоящего Положения, Положения о государственном учреждении социального обслуживания, должностных инструкций специалистов.

3.2. Непосредственную ответственность за организацию работы Службы сопровождения инвалидов несет директор государственного учреждения социального обслуживания.

3.3. Отдел социальной защиты населения ГКУ «КЦСЗН»:

- осуществляет наблюдение и контроль за исполнением мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), разработанной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - ИПРА).

- оказывает методическую и организационную помощь специалистам государственных учреждений социального обслуживания и осуществляет контроль за их деятельностью.

3.4. ГКУ «КЦСЗН»:

- вносит первичную информацию об инвалиде (ФИО, паспортные данные, адрес места жительства, реквизиты справки МСЭ об инвалидности) в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее –АСП)

3.5. Государственные учреждения социального обслуживания «Красночикойский комплексный центр социального обслуживания населения «Черёмушки» Забайкальского края» (далее - ГУСО):

3.5.1. Осуществляют прием документов от инвалида, ребенка-инвалида или законного представителя для получения услуг в рамках службы сопровождения инвалидов:

заявление на сопровождение;

- заявление- согласие на обработку персональных данных;

- для ребенка- инвалида: документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации ( в случаях, предусмотренных федеральными законами, документом, удостоверяющим личность гражданина, является универсальная электронная карта).

- для гражданина, законного представителя: документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации ( в случаях, предусмотренных федеральными законами, документом, удостоверяющим личность гражданина, является универсальная электронная карта).

- ИПРА ( при наличии);

- справка МСЭ об инвалидности;

Время ожидания инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, в режиме общей очереди на прием к специалисту при подаче документов для получения услуг в рамках Службы сопровождения инвалидов или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

3.5.2. Специалист Службы сопровождения инвалидов в день приема заявления на сопровождение от инвалида, семей, имеющей ребенка- инвалида, регистрирует заявление в журнале учета заявлений на сопровождение, формирует личное дело и в течение 5 рабочих дней вносит данные в АСП.

3.5.3. Специалисты Службы сопровождения инвалидов в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления осуществляют обследование условий проживания инвалида, семьи, имеющей ребенка- инвалида, по результатам которого составляется акт обследования жилищно-бытовых условий (по необходимости).

В течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГУСО акта обследования жилищно-бытовых условий ГУСО, Служба сопровождения инвалидов проводит медико-психолого-педагогический консилиум, по решению которого составляется программа сопровождения инвалида (ребенка-инвалида).

Специалисты Службы сопровождения инвалидов проводят работу по исполнению программы сопровождения инвалида (ребенка-инвалида), ежемесячно осуществляют мониторинг реализации программ сопровождения инвалида.

Специалисты Службы сопровождения инвалидов ГУСО предоставляют информацию по реализации программ сопровождения инвалида для формирования сводных отчетов в отделение сопровождения инвалидов ГБУСО «ЦМСРИ» «Росток».

3.5.4. В рамках программы сопровождения инвалида (ребенка-инвалида) специалисты предоставляют социальные услуги (в соответствии с постановлением Правительства от 31 октября 2014 года № 620 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»):

- социально-бытовые услуги;
- социально-медицинские услуги;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

По окончании специалист делает отметку об исполнении в программе сопровождения инвалида (ребенка-инвалида) и в АСП.

3.5.5. При необходимости инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (далее-социальное сопровождение).

Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе предоставления социальных услуг в части социального сопровождения.

3.5.6. Отделение сопровождения инвалидов организации реабилитации инвалидов ГБУСО «ЦМСРИ» «Росток» :

- передает в ГУСО по территориальной принадлежности информацию о выявленных семьях, имеющих в своем составе инвалидов, детей-инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании, патронировании- еженедельно;
- осуществляет наблюдение и контроль за исполнением мероприятий ИПРА- постоянно.

3.6. Для организации деятельности в соответствии с настоящим Положением служба сопровождения инвалидов должна иметь:

- нормативные правовые документы, регламентирующие работу службы сопровождения инвалидов;
- должностные инструкции специалистов, утвержденные директором государственного учреждения социального обслуживания;
- научно-методические материалы по организации и проведению социального сопровождения инвалидов;

- планы работы (полугодовые и годовые);
- отчеты и справки;
- банк данных инвалидов, проживающих на территории муниципального района Забайкальского края.

#### **4. Права и обязанности службы сопровождения инвалидов**

4.1. Специалисты службы сопровождения инвалидов имеют право:

- получать в установленном порядке необходимую для работы информацию и материалы;
- на переподготовку и повышение квалификации специалистов за счет средств государственного учреждения социального обслуживания;
- на обеспечение необходимыми в работе нормативными, справочными и информационными материалами, а также специальной литературой, за счет средств государственного учреждения социального обслуживания.

4.2. Специалисты службы сопровождения инвалидов обязаны:

- добросовестно исполнять свои функции, исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчиненности руководителей, в пределах их полномочий, за исключением незаконных;
- соблюдать, установленные в государственном учреждении социального обслуживания правила служебного распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;
- в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан по вопросам, касающимся возложенных на службу сопровождения инвалидов функций;
- поддерживать уровень квалификации работников службы сопровождения инвалидов достаточный для исполнения возложенных на них должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность службы сопровождения инвалидов**

5.1. Все специалисты Службы сопровождения инвалидов несут ответственность согласно действующему законодательству за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. Начальник отдела социальной защиты населения ГКУ «КЦСЗН» несет персональную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на специалистов Службы сопровождения инвалидов задач и осуществление ими функций в соответствии с действующим законодательством;
- трудовую дисциплину и охрану труда;
- иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.