

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «ЦСРИДИ
Красногвардейского района»

О.Ю. Валетова

«11» 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРИЕМА И КОНСУЛЬТАЦИЙ ГРАЖДАН Санкт-Петербургского Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение приема и консультаций граждан (далее - Отделение) является постоянно действующим структурным подразделением Санкт-Петербургского Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района» (далее – Центр).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», и иными нормативными правовыми документами, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра настоящим Положением и приказами директора.

1.3. Отделение создано в целях социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста, детей-инвалидов и детей раннего возраста с ОВЗ (далее - получатели услуг).

1.4. Предметом деятельности Отделения является предоставление социальных услуг получателям услуг.

1.5. Для достижения цели, Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

1.5.1. Предоставление срочных услуг.

1.5.2. Предоставление социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно.

1.5.3. Информирование и консультирование инвалидов по вопросам социального обслуживания инвалидов в полном объеме, в том числе в Центре.

1.6. Отделение предназначено для создания базы данных из числа инвалидов трудоспособного возраста, детей инвалидов и детей раннего возраста с ОВЗ, с целью изучения имеющихся потребностей получателей услуг в исполнении индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, назначенной государственным учреждением медико - социальной экспертизы и ее реализации в рамках Договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Центром и получателем услуг.

1.7. Отделение призвано взаимодействовать с учреждениями и организациями системы социальной защиты населения и иной ведомственной принадлежности в целях эффективного решения вопросов социального обслуживания получателей услуг.

1.8. Отделение подготавливает и вносит предложения администрации Центра по развитию комплексной социальной реабилитации и внедрению в практику инновационных форм и методов социального обслуживания.

1.9. Отделение проводит анализ деятельности структурных подразделений Центра, подготавливает отчетные, аналитические, информационно-справочные и иные материалы для представления исполнительному органу государственной власти, в ведении которого находится Центр.

1.10. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

2. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

2.1. Организация дифференцированного учета инвалидов и детей-инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании в Центре, в исполнении индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, назначенной государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Определение форм и периодичности социального обслуживания.

2.2. Создание электронной базы данных с количественными и качественными характеристиками получателей услуг в соответствии с полученной информацией.

2.3. Прием получателей услуг для заключения договора о предоставлении социальных услуг (далее – договор), заключаемого между Центром и получателем услуг.

2.4. Формирование реестра записи получателей услуг на «Реабилитационный Совет» Центра с целью уточнения индивидуального расписания посещения реабилитационных мероприятий на основании заключенного договора.

2.5. Проведение мероприятий, направленных на увеличение объема и улучшения качества социального обслуживания.

2.6. Ознакомление получателей услуг, принимаемых на социальное обслуживание и их законных представителей с «Правилами внутреннего распорядка для детей-инвалидов и инвалидов трудоспособного возраста на период социального обслуживания и пребывания на реабилитационных мероприятиях в Центре».

2.7. Формирование и ведение «Реабилитационного дела» инвалида.

2.8. Формирование приказов на зачисление (отчисление) на социальное обслуживание с указанием сроков и форм предоставления услуг.

2.9. Координация взаимодействия структурных подразделений Центра по комплексу предоставляемых социально-реабилитационных услуг.

2.10. Проведение комиссионного обследования материально-бытового положения получателя услуг, для определения права на получение государственной социальной помощи, анализ полученных данных с последующей передачей Акта обследования в Исполнительный орган государственной власти в ведении которого находится Центр.

2.11. Участие в деятельности структурных подразделений Центра по

вопросам изучения причин и динамики инвалидности, в разработке планов мероприятий по профилактике, снижении уровня инвалидности, комплексной реабилитации получателей услуг, проживающих на обслуживаемой территории.

2.12. Участие в деятельности Реабилитационного Совета Центра.

2.13. Соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правил пожарной безопасности.

2.14. Обеспечение доступности услуг в Центре.

2.15. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи.

2.16. Соблюдение основных положений Кодекса этики и служебного поведения работников Центра.

2.17. Принятие работниками отделения в рамках своих должностных обязанностей мер по предупреждению коррупции в Центре, в том числе выполнение рекомендации по противодействию коррупции, содержащейся в Кодексе этики и служебного поведения работников Центра.

2.18. Незамедлительное уведомление непосредственного начальника (директора Центра) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.19. Соблюдение профессиональной этики.

2.20. Повышение уровня профессиональной компетенции работников отделения.

2.21. Соблюдение конфиденциальности сведений, ставших известными в результате профессиональной деятельности.

2.16. Знание законодательства Правительства Российской Федерации и Санкт Петербурга, нормативных актов, касающиеся профессиональной деятельности работников отделения.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Отделение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно директору Центра. Отделение обязано представлять директору отчеты о своей деятельности, в том числе о результатах выполнения плановых документов, заданий органов исполнительной власти в ведении которого находится Центр.

Порядок представления, содержание и форма отчетов определяются правовыми актами Санкт-Петербурга.

4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ.

4.1. Реорганизация или ликвидация Отделения проводятся в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.