

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «ЦСРИДИ
Красногвардейского района»

О.Ю. Валетова

« 27 » 11 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

**Санкт-Петербургского Государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Красногвардейского района».**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение Социально-медицинского сопровождения (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 социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей услуг путем проведения лечебно-оздоровительных и иных мероприятий в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья получателей услуг.

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

1.6. Отделение предназначено для выявления социально-медицинских проблем, стоящих перед получателем услуг, разработки рекомендаций по решению выявленных проблем, выбора форм проведения, тематики и индивидуального расписания посещения реабилитационных мероприятий.

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, 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. Наблюдение и контроль за состоянием здоровья получателей услуг в период прохождения реабилитационных мероприятий в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

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

2.6. Формирование и ведение медицинских карт получателей услуг.

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

2.8. Участие в деятельности структурных подразделений Центра по вопросам изучения причин и динамики инвалидности, в разработке планов мероприятий по профилактике, снижению уровня инвалидности, комплексной реабилитации получателей услуг, проживающих на обслуживаемой территории.

2.9. Участие в деятельности Реабилитационного Совета Центра.

2.10. Разработка социально-медицинских и социально-реабилитационных методик и технологий с последующим их внедрением в практическую деятельность Центра.

2.11. Разработка индивидуального расписания социально-медицинских мероприятий на основании рекомендуемых индивидуальных программ социального обслуживания с учетом данных диагностики, уточняющих степень имеющихся ограничений жизнедеятельности и нарушений функций в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья получателей услуг.

2.12. Проведение лечебно-оздоровительных и реабилитационных (адаптационных) мероприятий с использованием средств физиотерапии, массажа, занятий по адаптивной и лечебной физической культуре, и иных лечебно-оздоровительных мероприятий. Обучение пользованию техническими средствами реабилитации.

2.13. Определение режима проведения реабилитационных занятий и отдыха получателей услуг.

2.14. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического и противо-эпидемического режима в Центре.

2.15. Подготовка рекомендаций и проведение бесед с получателями услуг о здоровом образе жизни, по организации рационального питания с учетом их возраста и состояния здоровья.

2.16. Контроль за качеством питания, для получателей услуг на отделениях Дневного пребывания и Временного проживания, поставляемого в соответствии с государственным контрактом.

2.17. Оказание первичной медицинской помощи.

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

2.19. Обеспечение доступности услуг в Центре.

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

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

2.22. 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.

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

2.24. Соблюдение профессиональной этики, деонтологии.

2.25. Повышение уровня профессиональной компетенции работников.

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

2.27. Знание законодательства Правительства Российской Федерации и Санкт Петербурга, нормативных актов, касающихся профессиональной деятельности.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ

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

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.