

Утверждаю  
Директор ГУСО  
«Ново – Акатуйский КЦСОН»  
Забайкальского края  
Селина Г.Г.  
«04» 04. 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе сопровождения инвалидов,**  
**детей – инвалидов и воспитывающих**  
**их семей**

**Государственного учреждения**  
**социального обслуживания**  
**«Ново – Акатуйский комплексный**  
**центр социального обслуживания**  
**населения»**

**Забайкальского края**

Ново – Акатуй 2016г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, основные задачи, функции, права и порядок организации работы службы сопровождения инвалидов, детей – инвалидов и воспитывающих их семей (далее служба сопровождения инвалидов).

1.2. Служба сопровождения инвалидов предназначена для сопровождения инвалидов, детей – инвалидов и воспитывающих их семей, а также граждан с ограниченными возможностями здоровья, учёта 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 социальной защиты Забайкальского края.

1.4. Методическое сопровождение и координацию работы службы сопровождения инвалидов осуществляет Государственное казённое учреждение социального обслуживания «Центр медико – социальной реабилитации инвалидов «Росток» Забайкальского края.

1.5. В состав службы сопровождения инвалидов входят следующие специалисты:

участковый специалист по социальной работе;  
специалист по социальной работе;  
социальный работник;  
социальный педагог;  
педагог – психолог;  
медицинский работник.

1.6. Служба сопровождения инвалидов на территории муниципального района непосредственно подчиняется директору государственного учреждения социального обслуживания, функционально – начальнику отдела Министерства на территории муниципального района.

1.7. Служба сопровождения 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 государственного учреждения социального обслуживания соответствующими кадровыми, материально – техническими и иными ресурсами (базовой и оперативной информацией, технической документацией, данными о результатах сопровождения, итогах сопровождения и др.);
- чёткого 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;
- документальное оформление правил и методов, применяемых в процессе сопровождения инвалидов.

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

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

3.2. Непосредственную ответственность за организацию работы службы сопровождения инвалидов несёт директор государственного учреждения социального обслуживания.

3.3. Территориальный отдел Министерства:

3.3.1. Осуществляет наблюдение и контроль за исполнением мероприятий индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральными учреждениями медико – социальной экспертизы (далее - ИПР)

3.3.2. Оказывает методическую и организационную помощь специалистам государственных учреждений социального обслуживания и осуществляет контроль за их деятельностью.

3.4. Первичную информацию об инвалиде (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства, реквизиты справки МСЭ об инвалидности) в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее АСП) вносит специалист государственного казённого учреждения «Единый социальный расчётный центр» Забайкальского края (далее – филиал ЕСРЦ).

3.5. Государственное учреждение социального обслуживания (далее ГУСО):

3.5.1. На основании поступивших от инвалидов документов в ГУСО специалист выполняет следующее:

- формирует пакет документов;

- при наличии первичной информации в АСП вносит в карточку учёта инвалида информацию из ИПР (реквизиты ИПР, сведения об инвалиде, мероприятия, предусмотренные ИПР, срок их исполнения и исполнителей);

- в случае отсутствия информации об инвалиде в АСП, передаёт копии документов, содержащих первичную информацию об инвалиде в филиал «ЕСРЦ» для заполнения. После того, как первичная информация на инвалида будет внесена в АСП, вносит в карточку учёта инвалида информацию из ИПР (реквизиты ИПР, сведения об инвалиде, мероприятия, предусмотренные ИПР, срок их исполнения и исполнителей).

3.5.2. В случае исполнения конкретным исполнителем, указанным в ИПР, мероприятий специалист ГУСО направляет ему сообщение (по установленной форме) о необходимости выполнения предусмотренных ИПР мероприятий.

3.5.3 При поступлении ответов от исполнителей мероприятий специалист ГУСО вносит их в личное дело инвалида и заносит информацию о выполнении или невыполнении мероприятий ИПР в АСП.

3.5.4. При невозможности выполнения мероприятий исполнителями специалист ГУСО направляет копию ответа исполнителя в отделение организации реабилитации инвалидов Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Центр медико – социальной реабилитации инвалидов «Росток» Забайкальского края

3.5.5. В случае отсутствия указания в ИПР конкретного исполнителя специалист ГУСО рекомендует инвалиду ближайшую к месту его проживания организацию, которая способна выполнить прописанное в ИПР мероприятие (при необходимости оказывает содействие в сборе документов и их передаче).

3.6. Для осуществления профессиональной деятельности специалистам службы сопровождения инвалидов выделяется рабочий кабинет (место),

оборудованный электронно – вычислительной техникой, учебными и методическими пособиями, документами.

3.7. Для организации деятельности служба сопровождения инвалидов должна иметь:

- нормативные правовые документы, регламентирующие работу службы сопровождения инвалидов;
- должностные инструкции специалистов, утверждённые директором ГУСО;
- научно – методические материалы по организации и проведению социального сопровождения инвалидов;
- план работы (полугодовые, годовые);
- отчёты и справки;
- банк данных инвалидов, проживающих на территории муниципального района.

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

4.1. Специалисты службы сопровождения инвалидов имеют право :

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

4.2. Специалисты службы сопровождения инвалидов обязаны:

- добросовестно исполнять свои функции, исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчинённости руководителей, в пределах их полномочий, за исключением незаконных;
- соблюдать, установленные в ГУСО 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**

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