

Утверждаю
Директор ГКУ СО КК
«Новокубанский КЦРИ»
Форостова Е.А.



**Положение
об осуществлении деятельности отделений
по социальному обслуживанию получателей социальных услуг с
использованием дистанционных технологий**

1. Общие требования.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 28 декабря 2013 года №442 «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» иными нормативно-правовыми актами РФ и Краснодарского края по социальному обслуживанию граждан, Уставом ГКУ СО КК «Новокубанский КЦРИ» (далее учреждение), положением по отделению социальной реабилитации и социально-медицинского отделения и методическими рекомендациями Министерства труда и социально развития Краснодарского края по разработке плана неотложных мероприятий по предупреждению и распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) и регламентирует деятельность данного направления.

1.2. Дистанционное социальное обслуживание – организация деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие получателей социальных услуг и специалистов учреждения с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3. Руководство и контроль деятельности по социальному обслуживанию инвалидов в дистанционном режиме осуществляется заместителем директора.

1.4. Организация дистанционного социального обслуживания организована на основании внесенных изменений в годовой план учреждения, составляемых в соответствии с утвержденными для него приоритетными направлениями деятельности.

**2. Цели, предмет и виды деятельности по дистанционному
сопровождению**

2.1. Осуществление социального обслуживания получателей социальных услуг с помощью (ИКТ) -информационно-коммуникационных технологий на период действия режима «Повышенной готовности». и призвано к

устранению или возможно более полной компенсации ограничений жизнедеятельности у получателей социальных услуг, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма, в целях их социальной адаптации, достижения ими материальной независимости и их интеграции в общество.

2.2. Предоставление услуг с помощью информационно – коммуникационных технологий (ИКТ) дистанционного формата по социальной реабилитации (социально-средовой, социально-педагогической, социально-психологической, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации, социально-оздоровительные мероприятия, спорт); обучение получателей социальных услуг и членов их семей пользованию техническими средствами реабилитации;

2.3. обучение навыкам поведения в быту и общественных местах, согласно рекомендаций Роспотребнадзора в период действия режима «Повышенной готовности», оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности, социально-оздоровительный мероприятия, спорт, сопровождение получателей социальных услуг, оказание им консультативной помощи при получении социальных услуг в дистанционном режиме (по телефонной или видеотелефонной связи, через систему skype, официальный сайт учреждения в телекоммуникационной сети «Интернет», электронную почту);

2.4. При осуществлении дистанционного социального обслуживания учреждение оказывает помощь получателям социальных услуг, в том числе в форме индивидуальных и групповых мероприятий, оказываемых дистанционно с использованием информационных коммуникационных технологий.

2.5. Все реабилитационные мероприятия направляются на сайт учреждения, где перейдя по ссылке можно получить необходимую информацию.

3. Осуществление контроля

3.1. Динамический контроль процесса социального обслуживания получателей социальных услуги осуществление оценки эффективности проведенных мероприятий по социальному обслуживанию осуществляется группой контроля учреждения;

3.2. Взаимодействие с органами и учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта, общественными организациями и объединениями, другими органами, учреждениями и организациями в интересах получателей социальных услуг в дистанционном режиме;

3.3. Осуществление информирования и консультирования членов семей получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания.

3.4. Сопровождение получателей социальных услуг, оказание им консультативной помощи при получении социальных услуг в дистанционном

режиме (по телефонной или видеотелефонной связи, через систему skype, официальный сайт учреждения в телекоммуникационной сети «Интернет», электронную почту);

3.5. Контроль результатов дистанционного социального обслуживания проводится группой контроля. Результат оформляется справкой по проверке

3.6. Заместитель директора осуществляет текущее руководство деятельностью организации социального обслуживания в дистанционном режиме на период действия режима «Повышенной готовности».

4. Права и обязанности

4.1. Работники в рамках своей компетенции, имеют право свободно выбирать и использовать методы и формы дистанционного взаимодействия.

4.2. Сотрудники имеют также право:

получать информацию, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей;

вносить предложения руководству по улучшению качества работы дистанционного сопровождения и организации труда;

4.3. В своей деятельности работники обязаны:

руководствоваться настоящим положением, Уставом учреждения, законодательными и нормативно-распорядительными документами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также иными действующими документами по вопросам социального обслуживания в условиях режима «Повышенной готовности»;

планировать свою работу в соответствии с утвержденными внесенными изменениями в индивидуальный план и годовой план учреждения и своевременно (в установленные сроки) отчитываться за проделанную работу;

качественно и в полном объеме проводить мероприятия в дистанционном режиме по социальному обслуживанию получателей социальных услуг;

защищать права и интересы получателей социальных услуг, уважать их человеческое достоинство;

соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры;

осуществлять текущий контроль сохранности и исправности оборудования, технических средств, инвентаря и материалов и их рациональное использование;

своевременно и качественно вести установленную документацию.

5. Ответственность

7.1. Работники отделения несут дисциплинарную и административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за:

невыполнение своих должностных обязанностей, настоящего положения, правил внутреннего распорядка учреждения;

разглашение персональных данных получателя социальных услуг, которое может нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам гражданина и его семье.

7.2. Заместитель директора несет дисциплинарную и административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за:

реализацию в полном объеме поставленных задач; качество работы специалистов учреждения; соответствие применяемых форм, методов и средств организации социального обслуживания в дистанционном режиме;

достоверность, своевременность и полноту предоставления отчетности по установленным формам;

за бездействие и непринятие решений, входящих в сферу его компетенции.

Заместитель директора

Т.Г. Казанцева