

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБПОУ СО «СКИиК»
от «14» мая 2019 года № 46-О

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ
ПО СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Свердловский колледж искусств и культуры»**

I. Общие положения

- 1.1. Регламент предоставления услуг по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее – ГБПОУ СО «СКИиК», «Учреждение», «Колледж») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуг, создания комфортных условий для получателей услуг.
- 1.2. Регламент устанавливает требования к организации, перечню и порядку предоставления услуг по социокультурной реабилитации и абилитации инвалидов, включая детей-инвалидов в ГБПОУ СО «СКИиК».
- 1.3. Регламент предназначен для специалистов ГБПОУ СО «СКИиК», участвующих в организации мер по социокультурной реабилитации/абилитации инвалидов в Колледже.
- 1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуг:
 - 1.4.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты ГБПОУ СО «СКИиК» предоставляющего государственные услуги:
 - место нахождения: 620147, Российская Федерация, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр.Решетникова, д. 5;
 - юридический адрес: 620147, Российская Федерация, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр.Решетникова, д. 5;
 - почтовый адрес: 620147, Российская Федерация, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр.Решетникова, д. 5;
 - контактные телефоны: (343) 286-27-72
 - факс: (343) 286-27-72 доб. 407
 - адрес электронной почты: info@socic.ru
 - адрес официального сайта: <http://socic.ru/>
 - 1.4.2. Информирование граждан о содержании и порядке предоставления услуг осуществляется в форме информационных материалов, размещенных:
 - на официальном интернет-сайте Колледжа;
 - на информационных стендах Колледжа;
 - в форме публикаций в средствах массовой информации, раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты, информационные листки и др.).
- 1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуг.
Предоставление услуг осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
 - Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2016 № 3019 «Об утверждении модельной программы социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов»;
 - Приказом Минтруда России от 31.07.2015 № 528-н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка- инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико- социальной экспертизы, и их форм»;
 - Приказом Минтруда России от 15.10.2015 N 723-н "Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой

- реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы";
- Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
 - Приказом Минтруда России № 485н от 25 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»;
 - Приказом Министерства здравоохранения РФ № 1705Н от 06.05.2013 «О порядке организации медицинской реабилитации»;
 - ГОСТ Р-51185-2008 «Средства размещения»;
 - ГОСТ Р-53827-2010 «Реабилитация инвалидов. Услуги по психологической реабилитации»;
 - ГОСТ Р-52877-2007 «Услуги по медицинской реабилитации инвалидов. Основные положения».

II. Организация предоставления услуг по социокультурной реабилитации

- 2.1. Формирование информационной среды и реализация мер информирования населения о системе социокультурной реабилитации и услуг, предоставляемых ГБПОУ СО «СКИиК».
- 2.2. Заключение соглашений о взаимодействии ГБПОУ СО «СКИиК» с учреждениями министерств и ведомств о проведении совместных мероприятий по социокультурной реабилитации/абилитации инвалидов.
- 2.3. Проведение диагностики культурных потребностей, творческих и прикладных интересов и предпочтений инвалидов, в том числе детей – инвалидов и их родителей (законных представителей).
- 2.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение социокультурной реабилитации и развитие доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп.
- 2.5. Запись на каждое из мероприятий, требующее специальной подготовки (формирование рабочего комплекта на мастер-класс) или гарантии наличия места (конкурс, фестиваль) программы осуществляется не позднее, чем за десять рабочих дней до даты проведения мероприятия посредством:
 - личного обращения в Колледж с 10.00 до 17.00;
 - электронной почты Коллежа: info@socic.ru (ответственный – заместитель директора по научно-методической работе);
 - контактных телефонов: (343) 286-27-72 доб. 403, (343) 286-27-72 доб. 407.Очередность резервирования мест определяется временем обращения. Порядок участия в фестивалях, конкурсах определяется Положениями о конкретных мероприятиях, реализуемых Колледжем.

III. Обращение в учреждение

- 3.1. Обращение в Центр предусматривает: обращение по телефону, лично, через электронную почту.
- 3.2. При осуществлении **консультирования по телефону** специалисты Колледжа в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:
 - о порядке предоставления услуг;
 - о перечне граждан, имеющих право на бесплатное/льготное получение услуг;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления услуг (при наличии таковых);
- 3.3. Звонки граждан принимаются с 10.00 до 16.00 с понедельника по пятницу, при направлении заявки по электронной почте после указанного времени она будет обработана после 10.00 следующего за днем обращения рабочего дня;
- 3.4. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок;

- 3.5. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному руководителю, должно производиться не более одной переадресации звонка, время разговора не должно превышать 10 минут;
- 3.6. Работник Колледжа в случае, если он не может ответить на вопрос гражданина немедленно, сообщает дату и время, когда гражданину необходимо перезвонить или запрашивает контактный телефон обратившегося для сообщения ему нужной информации;
- 3.7. **При личном обращении** время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- 3.8. Специалист Колледжа, в компетенции которого находится вопрос по существу обращения гражданина — уточняет запрос, информирует о сроках и возможных формах проведения мероприятий по социокультурной реабилитации, о программах, о документах, необходимых для участия в них (при наличии); либо проводит экспертизу предоставленных документов на предмет полноты пакета и соответствие требованиям; вся информация заносится в журнал «Учета обращений» (фамилия, имя, отчество ребенка и контактного лица, возраст, категория (заболевание, наличие инвалидности причина обращения), домашний адрес или место проживания, контактный телефон, в журнале фиксируется дата и время назначенного приема, а также дополнительная информация - отказ, перенос времени приема, причина);
- 3.9. **Письменные обращения граждан, а также обращения, поступившие по электронной почте**, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 3.10. Секретарь регистрирует обращение и передает на рассмотрение директору, который поручает соответствующим руководителям отделов разобраться и подготовить ответ. Запрос, принятый по электронной почте, и ответ хранятся у секретаря в специальной папке-накопителе.

IV. Перечень предоставления услуг по социокультурной реабилитации инвалидов

- 4.1. Перечень предоставления услуг по социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов, в том числе детей детей-инвалидов, включает в себя:
 - размещение информации о системе социокультурной реабилитации и услугах, предоставляемых Колледжем, на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет»;
 - ознакомление инвалидов, в том числе детей-инвалидов, с услугами по социокультурной реабилитации / абилитации в колледже (информирование об услугах, о порядке предоставления услуг инвалидам / детям-инвалидам);
 - разработка, распространение и обработка анкет по выявлению предпочтений, инвалидов / детей-инвалидов (их родителей, законных представителей);
 - консультирование по вопросам доступности здания Колледжа с учетом ограничений жизнедеятельности и нарушенных функций организма разных групп инвалидов / детей-инвалидов;
 - предоставление информации о реализуемых обучающих, культурно-массовых и информационно-просветительских мероприятиях, в том числе о: возможности участия в специально организованных тематических мероприятиях; местах проведения соответствующих мероприятий; возможностях участия в творческих мастерских, мастер-классах, конкурсах, фестивалях; возможности посещения концертов, досуговых мероприятий, праздников и т.д. в соответствии с Планом основных мероприятий Колледжа;
 - организация мероприятий, направленных на формирование и корректировку культурных потребностей личности, содействие социальной интеграции инвалида / ребенка-инвалида (обучающие, культурно-массовые и информационно-просветительские мероприятия);

- консультирование по использованию технических средств реабилитации и другой технике, имеющейся в Колледже;
 - предоставление справок и другой информации, в том числе по телефону, в удаленном доступе, через сайт Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - обеспечение допуска сопровождающего инвалида / ребенка-инвалида сурдопереводчика / тифлосурдопереводчика либо иного сопровождающего лица.
- 4.2. Инвалид имеет право свободного выбора услуг по социокультурной реабилитации в Колледже в зависимости от культурных потребностей, предпочтений, интересов.
- 4.3. Инвалид вправе отказаться от того или иного вида, формы и объема услуг по социокультурной реабилитации в Колледже.

V. Меры ответственности

- 5.1. Инвалиды /дети-инвалиды, а также сопровождающие их лица при нахождении в здании и на территории Колледжа должны соблюдать правила поведения, меры безопасности, правила пожарной безопасности, соблюдать чистоту и общественный порядок.
- 5.2. Запрещается сопровождающим лицам оставлять в Колледже инвалидов/детей-инвалидов без присмотра.
- 5.4. Невыполнение сотрудником Колледжа обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом, является неисполнением распоряжений (приказов) директора, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

VI. Ограничения в предоставлении услуг

6.1. Состояние здоровья:

Противопоказаниями для получения услуг являются:

- все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии декомпенсации;
- злокачественные новообразования в активной форме;
- острые инфекционные заболевания.

6.2. Инвалидам /детям-инвалидам (их родителям, законным представителям), сопровождающим лицам может быть отказано в предоставлении услуг в соответствии с регламентом в случае:

- нахождения инвалида /сопровождающего лица в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- отсутствия очевидных внешних признаков физических ограничений, признаков инвалидности при отсутствии документов, подтверждающих статус инвалидности;
- отсутствия сопровождающего лица в случае обязательного сопровождения инвалида, в том числе ребенка - инвалида.

VII. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент

- 7.1. Настоящий регламент утверждается Приказом директора ГБПОУ СО «СКИиК», вступает в силу с момента его подписания.
- 7.2. Настоящий регламент может быть дополнен, расширен, изменен по распоряжению директора ГБПОУ СО «СКИиК».