

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

КГБУ СО «Эвенкийский дом-интернат»

Т.В. Кожокарь

«30» декабря 2022г

М.П.

Приложение № 5 к приказу КГБУ СО
«Эвенкийский дом-интернат» № 830 от
30.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Социально-реабилитационное отделение (далее - отделение) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Эвенкийский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - Учреждение).

2. Отделение является структурным подразделением Учреждения и создается согласно штатному расписанию.

3. Отделение подчиняется Директору.

4. Сотрудники Отделения принимаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

5. Деятельность работников отделения регламентируется должностными инструкциями.

6. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

В структурное подразделение входят: специалист по социальной работе – 2 ед., инструктор по труду 1 ед., культорганизатор – 1 ед.

7. Социально-реабилитационное отделение в своей деятельности руководствуется Федеральном законе от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3158-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»; Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»; нормативными актами, регулирующими вопросы социального обслуживания, Уставом учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением.

8. Направления деятельности отделения:

- а) проведение реабилитационных мероприятий;
- б) апробация и внедрение новых технологий работы с получателями социальных услуг;
- в) проведение информационно-просветительской работы среди получателей социальных услуг;
- г) организация культурно - досуговой жизни получателей социальных услуг.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основной целью социально-реабилитационного отделения является достижение инвалидом психической, физической, социальной и трудовой полноценности, возможной в рамках существующей болезни.

Исходя, из цели, социально-реабилитационное отделение решает следующие задачи:

- 1. Социализация получателей социальных услуг за счет максимальной

активизации и наиболее оптимального использования их остаточного потенциала.

2. Осуществление мероприятий по реабилитации получателей социальных услуг.

3. Предоставление получателям социальных услуг социально- психологических, социально-трудовых, социально - правовых услуг, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, организация культурно - досуговой жизни.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами социально-реабилитационное отделение осуществляет следующие функции:

1. Прием поступающих на социальное обслуживание, оформление всей необходимой документации при поступлении ПСУ, согласно своих должностных инструкций.

2. Предоставление социальных услуг:

- формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3. Предоставление социально-трудовых услуг:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг (социально-трудовая реабилитация: создание условий для использования трудовых возможностей, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса);
- организация помощи в получении образования и (или) профессии получателями социальных услуг, в том числе инвалидами в соответствии с их способностями;

4. Предоставление социально-психологических услуг:

- социально-психологическое консультирование (индивидуальное, в группе);
- социально-психологический патронаж;
- социальной услуги: оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;
- проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья.
- психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений.

5. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
- проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных

местах;

- обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни.
- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам.
- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Культурный организатор:

- Организует для проживающих Учреждения культурно-досуговую деятельность, клубные формы реабилитационной деятельности, используя различные ее виды и формы (посещение театров, выставок, экскурсий, проведение праздников, юбилеев, вечеров развлечений и отдыха, дней именинника и других культурно-массовых мероприятий).
- Проводит массовые игры, организует коллективное и игровое общение.
- Организует и проводит спортивные праздники (веселые старты и т.п.), в том числе для маломобильных проживающих.
- Разрабатывает и составляет сценарии, тематические программы, игровые формы для проведения коллективного досуга, в том числе и для немобильных и маломобильных проживающих (кружки по интересам, лекции и культурно-массовые мероприятия по отдельному плану).
- Ежемесячно составляет план работы на месяц, ежемесячно сдает отчет о проделанной работе директору учреждения.
- Пропагандирует здоровый образ жизни, осуществляет контроль за исполнением Правил проживания.
- Оказывает содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий, сопровождает проживающих на культурно-массовые мероприятия (экскурсии, выставки, прогулки и т.п.).

Инструктор по труду:

- помогает в формировании у получателей социальных услуг трудовых умений и навыков, подготовка их к применению полученных знаний на практике.
- принимает необходимых мер по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами и материалами, осуществление контроля за их сохранностью и рациональным использованием.
- обеспечение охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг во время образовательного процесса.
- применение навыков работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
- развитие у получателей социальных услуг познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у получателей социальных услуг культуры здорового и безопасного образа жизни.
- ведет учет особенностей психофизического развития получателей социальных услуг и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими организациями.

Специалист по социальной работе:

- осуществляет прием граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, в том числе на основании представленной индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- подготавливает документы для заключения договора о предоставлении гражданину

социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- организует предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, а также мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;

- обеспечивает посредничество между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, и различными специалистами (организациями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем;

- организует профилактическую работу по предупреждению появления и (или) развитию обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

5.ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:

а) самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;

б) запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;

в) выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с отраслевыми учреждениями;

г) определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;

д) повышать свою квалификацию;

е) разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;

ж) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

2. Специалисты отделения несут ответственность:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

б) за не эффективную реализацию своих функций и задач;

в) за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

г) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

д) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

е) за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

ж) за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением, заведующим отделением.

4. Специалисты отделения несут персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к их компетенции, несут ответственность за не своевременное предоставление плана работы, отчетной документации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Отделение получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора.

2. Отделение предоставляет директору планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о своей деятельности.

3. Отделение взаимодействует:

- с медицинской организацией - по вопросам, связанным с оценкой состояния здоровья получателей социальных услуг.
- с юристом - по вопросам, связанным с созданием условий для осуществления прав клиентов и их законных представителей.
- с отделением социальной помощи - по вопросам, связанным с предоставлением социально-бытовых услуг, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.