

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Социально-реабилитационное отделение (далее - Отделение, отделение) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ачинский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

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

3. Отделение подчиняется непосредственно директору Учреждения.

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, специалист по реабилитации инвалидов, инструктор по трудовой терапии, психолог, культорганизатор, дежурный по режиму.

7. Социально-реабилитационное отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора учреждения.

8. 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.

9. 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.

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. Предоставление социально-правовых услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством);

- консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки.

6. 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. 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.

3. Заведующий отделением:

а) координирует деятельность специалистов отделения в установленном порядке;

б) принимает решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;

в) разрабатывает и представляет инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;

г) ходатайствует перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

4. Заведующий отделением несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

5. Заведующий отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2. Заведующий отделением предоставляет директору планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

3. Сотрудники отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

4. Отделение взаимодействует:

- с медицинским отделением – по вопросам, связанным с оценкой состояния здоровья получателей социальных услуг.

- с юрисконсультом – по вопросам, связанным с созданием условий для осуществления прав клиентов и их законных представителей.

- 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.