Утверждаю:
директор КОГБУСО «Яранский дом – интернат для престарелых и инвалидов»
_____Л.П.Белоусова

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении

Кировское областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Яранский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

г. Яранск 2016 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности социально-реабилитационного отделения, входящего в структуру Кировского областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Яранский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Социально-реабилитационное отделение предоставляет все виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые и услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности. Социальные услуги предоставляются получателям в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/198.

1.3. Социально-реабилитационное отделение возглавляет заведующий отделением. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения согласно ТК РФ. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.4. Заведующий отделением:

- руководит всей деятельностью отделения, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирование, организация деятельности, контроль), принимает решения, обязательные к исполнению работниками отделения;
- распределяет функциональные обязанности и дает отдельные поручения работникам отделения, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит директору учреждения предложения по совершенствованию работы отделения, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отделения, а также подготовке проектов приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отделение задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения условий труда и повышения профессиональной подготовки работников отделения;
- участвует в подборе и расстановке кадров отделения, вносит директору учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отделения, согласно Положению об оплате труда работников КОГКУСО «Яранский дом-интернат для престарелых и инвалидов», направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками их должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности отделения в целом.

В период отсутствия заведующего отделением его обязанности в части руководства деятельностью отделения исполняет другой работник отделения, временно назначаемый на эту должность приказом директора.

1.5. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор учреждения в соответствии с действующим законодательством.
1.6. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
1.7. Специалисты отделения работают в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором учреждения.
1.8. Деятельность социально-реабилитационного отделения осуществляется на основе перспективного и текущего планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
1.9. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники социально-реабилитационного отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
1.10. Социально-реабилитационное отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также со сторонними организациями в пределах своей компетенции.
1.11. В своей деятельности специалисты отделения руководствуются:
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Кировской области № 15/198 от 12.12.2014г »Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в Кировской области»;
- Законом Кировской области № 469-30 от 11.11.2014г. «О социальном обслуживании граждан в Кировской области»;
- приказами и распоряжениями министерства социального развития Кировской области;
- уставом учреждения;
- локальными нормативными актами учреждения;
- приказом №170 от 28.07.1995 № 170 «Об утверждении инструкций об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов»;
- настоящим положением о социально-реабилитационном отделении.

2. Цель, задачи и основные направления деятельности отделения.

2.1. Цель: качественное и доступное предоставление социальных услуг получателям.
2.2. Основные задачи отделения:

- своевременно информировать получателей социальных услуг о предоставляемых услугах;
- предоставлять качественные и доступные социальные услуги получателям, в соответствии с требованиями охраны труда, СанПин, противопожарной безопасности;
- систематично проводить анализ результатов работы отделения и своевременно предоставлять необходимую отчетную документацию;
- корректировать действия, направленные на устранение недостатков, выявленных в процессе предоставления услуг.

2.3. Направления деятельности:

- организация комфортных условий для проживания получателей социальных услуг,
- содействие в оказании медицинской помощи получателям социальных услуг;
- социально-психологическая коррекция, диагностика и консультирование;
- социально-педагогическая коррекция, диагностика и консультирование;
- организация отдыха и досуга получателей социальных услуг;
- проведение мероприятий, связанных с социально-трудовой реабилитацией;
- консультирование по социально-правовым услугам;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
- апробация и внедрение новых технологий работы с получателями социальных услуг.

3. Перечень социальных услуг, предоставляемых отделением

3.1. Социальные услуги оказываются отделением в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением.

3.2. Социальные услуги, входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

- контроль качества и коррекция социально-бытовых услуг.

Социально-медицинские услуги:

- содействие в оказании медицинской помощи, в том числе запись к врачу, получение рецептов, сопровождение в медицинские учреждения, взаимодействие с лечащим врачом, доставка анализов;
- содействие в оказании санитарно-гигиенических мероприятий;
- получение медицинских документов для получателей социальных услуг;
- проведение оздоровительных мероприятий и мероприятий, обучающих здоровому образу жизни.

Социально-психологические услуги:

- проведение бесед, направленных на формирование позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни
- социально-психологическая диагностика и обследование личности;
- социально-психологическое консультирование;
- социально-психологический патронаж;
- содействие в прохождении психолого-медико-педагогического обследования.

Социально-педагогические услуги:

- организация и проведение разнообразных социокультурных мероприятий;
- социально-педагогическая коррекция, диагностика и консультирование.

Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по обучению доступным трудовым навыкам, восстановлению личностного и социального статуса.

Социально-правовые услуги:

- консультирование по услугам, предоставляемым учреждением;
- оказание помощи в восстановлении и оформлении документов;
- оказание содействия в получении юридических услуг.

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

- обучение инвалидов навыкам самообслуживания, общения и контроля, навыкам поведения в быту и общественных местах;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4. Права и ответственность

4.1. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- запрашивать и получать от учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;
- выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической деятельности в работе с учреждениями;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;
- повышать свою квалификацию;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.
4.2. Специалисты отделения несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, приказов директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;
- за причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством;
- за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление документации заведующему отделением;
4.3. Заведующий отделением имеет право;
- координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
- принимать решения по вопросам, касающихся деятельности специалистов отделения;
- визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности отделения, для предоставления на рассмотрение администрации учреждения;
- разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;
- ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

4.4. Заведующий отделением несет персональную ответственность:
- за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ;

- за рациональную организацию труда специалистов отделения;
- за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением;
- за своевременное предоставление плана работы отделения и отчетной документации.