



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора КОГБУСО
«Советский дом-интернат»
от 30.12.2021 № 262

Л.А.Репина

**ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении
Кировского областного государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Советский дом-интернат»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о социально-реабилитационном отделении (далее - Положение) Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Советский дом-интернат» (далее – Учреждение) является локальным нормативно-правовым актом, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.2. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью социально-реабилитационного отделения осуществляют заведующий отделением.

1.4. В штатный состав социально-реабилитационного отделения входят: специалисты по социальной работе, культур организатор, инструктор по труду, психолог (в социальной сфере).

1.5. Социально-реабилитационное отделение в своей деятельности руководствуется следующими документами: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановлением правительства Кировской области от 25.06.2019 № 343-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области» (с изменениями), Федеральным законом от 2 июля 1992 года г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 г. N 216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний", и иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в области социальной защиты и социального обслуживания

граждан, нормативно-правовыми актами министерства социального развития Кировской области, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения (приказы, положения, регламенты, должностные инструкции и т.д.).

1.6. Деятельность социально-реабилитационного отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоличного и коллегиального при решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора учреждения, заведующего социально-реабилитационным отделением.

1.7. Заведующий социально-реабилитационным отделением назначается на должность и освобождается от неё в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Учреждения. На должность заведующего социально-реабилитационным отделением назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности «Социальная работа» не менее 3 лет.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность заведующего и работников социально-реабилитационного отделения регламентируются должностными инструкциями Учреждения.

1.9. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины работники социально-реабилитационного отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные задачи отделения.

2.1. Организация социального обслуживания получателей социальных услуг в Учреждении осуществляется в соответствие с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и стандартами предоставления социальных услуг в стационарной форме обслуживания в Кировской области (виды и объёмы социальных услуг).

2.2. Использование остаточных трудовых возможностей обслуживаемых граждан и их участия в трудовом процессе.

2.3. Разработка планов и программ проведения реабилитации инвалидов в соответствие с индивидуальными программами реабилитации и абилитации.

2.4. Изучение и внедрение новых форм социального обслуживания гражданам, получающим социальные услуги в Учреждении.

2.5. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений по вопросам предоставления социальных услуг гражданам в Учреждении, в том числе подготовке методических материалов для реализации социальных проектов и программ, технологий предоставления социальных услуг.

2.6. Осуществление защиты прав и интересов обслуживаемых граждан при решении вопросов имущественного характера в соответствие с гражданским законодательством.

2.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением правил пожарной безопасности, норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушений.

2.8. Ведение предусмотренной нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о предоставлении социальных услуг.

2.10. Решение иных задач в соответствие с целями Учреждения.

3. Функции отделения.

3.1. Предоставление социальных услуг:

3.1.1. предоставление социально-бытовых услуг:

обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, иным инвентарем для организации досуга;

оказание помощи в написании и прочтении писем и другой корреспонденции;

содействие в предоставлении услуг организациями торговли, связи, в том числе сети «Интернет», и услугами почтовой связи;

организация ритуальных услуг: помочь в сборе документов, на доставку умершего в организацию, осуществляющую ритуальные услуги, при отсутствии у умерших получателей социальных услуг родственников или невозможности самостоятельного решения указанной задачи родственниками по состоянию здоровья.

3.1.2. предоставление социально – психологических услуг:

проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни;

социально-психологическая коррекция – проведение индивидуальных и групповых бесед, направленных на поддержание активного образа жизни;

социально – психологическая диагностика - социально-психологическая диагностика и обследование личности (выявление и анализ психического состояния и индивидуальных особенностей личности получателя социальных услуг, влияющих на отклонения в его поведении и во взаимоотношениях с окружающими людьми), которые позволяют получить необходимую информацию для составления рекомендаций по проведению корректирующих мероприятий;

социально-психологическая коррекция - активное психологическое воздействие, направленное на преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении получателя социальных услуг, и включает психокоррекционные методы воздействия;

социально-психологическое консультирование (получение от получателя социальных услуг информации о его проблемах, обсуждение с

ним этих проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем).

социально-психологический патронаж - систематическое наблюдение за получателем социальной услуги для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта, личностного (внутриличностного), межличностного конфликта и других ситуаций;

содействие в прохождении психолого-педагогического обследования - оформление необходимых документов, сопровождение в организацию для прохождения психолого-педагогического обследования.

3.1.3. предоставление социально – педагогических услуг:

организация досуга – организация и проведение различных социокультурных мероприятий, направленных на расширение общего и культурного кругозора, сферы общения, повышение творческой активности получателя социальных услуг (организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов обслуживаемых граждан, поздравлений с днём рождения, организация участия в творческих, культурных и спортивных мероприятиях среди учреждений социального обслуживания на областном, межрегиональном и федеральном уровнях. Предоставление спортивного инвентаря, музыкальных инструментов, аудио – и видео оборудования для проведения досуговых мероприятий);

социально-педагогическая диагностика и обследование личности получателя социальных услуг – выявление и анализ индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонение в поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, изучение склонностей и способностей для определения готовности к обучению;

содействие в получении образования - содействие в получении получателем социальных услуг образования в соответствии с его физическими возможностями и умственными способностями.

3.1.4.предоставление социально - трудовых услуг:

услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией – проведение мероприятий по формированию доступных трудовых и начальных профессиональных навыков, подготовка получателя социальных услуг к приобретению социально значимых качеств, определённых знаний и профессиональных навыков;

содействие в профессиональной ориентации - проведение комплекса мероприятий, направленных на решение проблем, связанных с выбором профессии, профессиональным обучением.

3.1.5.предоставление социально-правовых услуг:

оказание помощи в восстановлении и оформлении документов получателей социальных услуг – разъяснение получателю социальных услуг содержания форм (запросов) на оформление или восстановление

необходимых ему документов, в том числе документов, необходимых для получения социальных услуг, пенсии, пособий, мер социальной поддержки, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством;

содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг - информирование получателя социальных услуг о путях реализации его законных прав; разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно действующему законодательству; консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание; содействие в поиске организаций, оказывающих юридическую помощь и нотариальные услуги; сопровождение в юридическую, нотариальную службы и обратно;

3.1.6. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала:

обучение навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, навыкам поведения в быту и общественных местах - проведение мероприятий по восстановлению утраченных навыков получателем социальных услуг, овладению навыками самообслуживания, выполнения элементарных жизненных бытовых операций (приготовление пищи, уборка помещения, стирка и штопка белья, уход за одеждой и обувью, правильное расходование имеющихся финансовых средств и т.д.), поведения в быту и общественных местах, самоконтроля;

проведение социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов - проведение реабилитационных или абилитационных мероприятий, рекомендуемых индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в соответствии с ГОСТ Р 54738-2011 "Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов";

содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов - направление заявления получателя социальных услуг и необходимых документов в организации, осуществляющие обеспечение техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями; доставка технических средств реабилитации и протезно-ортопедических изделий получателю социальных услуг;

обучение инвалидов, в том числе детей-инвалидов, пользованию техническими средствами реабилитации - обучение инвалидов (детей-инвалидов) практическому пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации, а также проведение тренировок с использованием тренажерного и спортивного оборудования;

оказание помощи инвалидам, в том числе детям-инвалидам, в пользовании техническими средствами ухода и реабилитации, специальными

приспособлениями, приборами и оборудованием - помочь инвалидам, в том числе детям-инвалидам, в пользовании техническими средствами реабилитации, специальными приспособлениями, приборами и оборудованием;

оказание помощи в обучении основам компьютерной грамотности - обучение элементарным навыкам компьютерной грамотности (изучение составляющих элементов компьютерной и цифровой аппаратуры, правил безопасности при работе с цифровой аппаратурой, ознакомление с основными программами пользователя, работой в сети "Интернет").

3.2. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания, ухода, внедрению в практику новых форм и методов социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями.

4. Права работников отделения.

Заведующий отделением имеет право:

4.1. Запрашивать и получать из всех структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.2. Взаимодействовать при необходимости с внешними организациями, получать поступающие в Учреждение документы и информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учёта и использования в работе.

4.3. Вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы отделения и Учреждения в целом.

4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам социального обслуживания, о результатах проверок сообщать руководству.

4.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров в отделении, вносить предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отделения.

4.6. Распределять обязанности между работниками отделения.

4.7. Планировать работу отделения.

4.8. Обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины.

4.9. Вносить предложения директору Учреждения о поощрении работников и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.10. Участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников отделения.

4.11. Участвовать в совещаниях и конференциях различного уровня по вопросам предоставления социальных услуг гражданам.

4.12. Осуществлять иные полномочия в соответствие должностной инструкцией, настоящим Положением, другими локальными нормативно-правовыми актами по Учреждению.

Работники отделения пользуются всеми правами в соответствие с должностной инструкцией.

5. Обязанности работников отделения.

- 5.1. Подчиняются своему непосредственному руководителю.
- 5.2. Выполнять приказы директора Учреждения и иные локальные нормативно-правовые акты по Учреждению.
- 5.3. Осуществлять все указанные в настоящем положении функции.

6. Ответственность.

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несёт заведующий отделением.

6.2. Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями и другими локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7. Взаимоотношения.

При организации работы по предоставлению социальных услуг работники отделения могут взаимодействовать:

7.1. Со специалистом по персоналу по вопросам комплектования кадров и организации обучения (повышения квалификации).

7.2. С административно – хозяйственной частью и отделением социально-бытового обслуживания по вопросам материально – технического снабжения, предоставления транспорта и бытового обслуживания получателей социальных услуг.

7.3. С социально – медицинским, общими отделениями, отделением милосердия по вопросам предоставления социальных услуг, получения технических средств реабилитации, согласно ИПРА и лекарственных средств, пропаганды здорового образа жизни, организации трудовой реабилитации, организации досуга, оформления необходимых документов и другим вопросам.

8. Порядок организации социально – трудовой реабилитации.

8.1. Организация социально-трудовой реабилитации получателей социальных услуг осуществляется при взаимодействии социально-реабилитационного отделения и медицинских отделений (общего отделения).

8.2. Определение вида и продолжительности трудовой деятельности осуществляют врач-психиатр отделения для каждого получателя социальных услуг с учётом рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации и абилитации, желанием получателя социальных услуг и добровольном согласии.

8.3. Социальная - трудовая реабилитация проводится инструкторами по труду в соответствие с планами трудовой реабилитации, индивидуальными программами реабилитации, рекомендациями врача-психиатра отделения.

8.4. Получатели социальных услуг, участвующие в трудовой деятельности (трудоустроенные на штатные должности в Учреждении), обеспечиваются в соответствие с действующим законодательством специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам с учётом вида и характера деятельности.

8.5. Основными задачами лечебно-трудовой деятельности получателей социальных услуг в Учреждении являются трудовая терапия и улучшение общего состояния здоровья, их трудовое обучение и переобучение с целью освоения новой профессии в соответствие с их физическими возможностями, медицинскими показаниями и иными обстоятельствами.

8.6. Добровольное согласие получателей социальных услуг на участие в социально-трудовой реабилитации оформляется в карте реабилитации инвалида под роспись.

8.7. Инструктаж по технике безопасности при организации социально-трудовой реабилитации проводят инструкторы по труду, в соответствие с приказом по Учреждению, в доступной для получателей социальных услуг форме, при каждом виде работы.

8.9. Социально-трудовая реабилитация получателей социальных услуг в Учреждении имеет следующие направления:

трудоустройство на штатные должности;
швейная мастерская (ремонт одежды, вязание);
уборка помещений (участие в уборке своих жилых комнат);
благоустройство территории Учреждения (посадка и уход за цветами, побелка деревьев, сбор сухой травы, сбор мусора на территории);
подсобные работы.

8.10. При организации социально-трудовой реабилитации работниками социально-реабилитационного и медицинских отделений ведётся следующая документация:

- индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- список получателей социальных услуг, которым рекомендована трудовая реабилитация в ИПР;
- карта реабилитации инвалида;
- журнал учёта рабочего времени;
- план социально-трудовой реабилитации;
- график работы, табель учёта рабочего времени (для получателей социальных услуг, работающих на штатных должностях в Учреждении);
- отчёт о работе по социально-трудовой реабилитации за месяц (год);
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- журналы проведения инструктажей по технике безопасности на рабочем месте (вводный, повторный);
- ежеквартальный эпикриз в истории болезни с отметкой об эффективности трудовой реабилитации.

9. Порядок внесения изменений в Положение.

9.1. Настоящее Положение действует до его отмены или замены на новый вариант.

9.2. Положение пересматривается в случае изменения задач и функций отделения.

9.3. Изменения в Положение могут быть внесены с учётом изменений действующего законодательства РФ или по мере необходимости.