

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении ГБСУСО МО «Добрый дом «Раменский» «Отделении социально-трудовой реабилитации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении социально-трудовой реабилитации (далее – Отделение) ГБСУСО «Добрый дом «Раменский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области.

1.3. Местонахождение Отделения: 140164, Московская область, Раменский м.о., п. Денежниково, 24.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность отделения.

1.5. В Учреждении осуществляется оказание в стационарной форме социального обслуживания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.6. Отделение предназначено для реализации индивидуальных программ реабилитации инвалида (ИПРА инвалида), индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) гражданам пожилого возраста, инвалидам, страдающим психическими хроническими заболеваниями.

1.7. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.8. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

- 2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.
- 2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.
- 2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.
- 2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.
- 2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.
- 2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является предоставление получателям социальных услуг социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований ФЗ № 442;

3.2. Основными задачами отделения являются:

- 1) содействие в удовлетворении основных жизненных потребностей получателей социальных услуг, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе обеспечение ухода и наблюдения за ними в соответствии с состоянием их здоровья;
- 2) поддержание и (или) развитие у получателей социальных услуг социальной, физической и бытовой активности, навыков удовлетворения основных жизненных потребностей, когнитивных функций в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья;
- 3) обеспечение в стационарных организациях социального обслуживания благоприятных условий проживания получателей социальных услуг, приближенных к домашним и способствующих в ведении активного образа жизни в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья, содействие получателям социальных услуг, проживающим дома, в создании благоприятных условий проживания, способствующих ведению активного образа жизни в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья;
- 4) содействие сохранению пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде (их проживанию дома), в том числе содействие лицам, осуществляющим уход за получателями социальных услуг (опекунам, попечителям, иным лицам) в осуществлении ухода за ним, а также, по желанию получателя

социальных услуг, проживающего в организации социального обслуживания, содействие в подготовке к жизни вне организации социального обслуживания, в выписке из нее и социальной адаптации после выписки;

5) содействие получателям социальных услуг в получении реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), обеспечении медицинскими изделиями;

6) осуществление мероприятий по социализации получателей социальных услуг в целях их подготовки к жизни вне стационарной организации социального обслуживания, в том числе с предоставлением социальных услуг на дому с применением стационарозамещающих технологий, а также в целях содействия участию получателя социальных услуг в жизни общества, в удовлетворении своих жизненных потребностей;

7) содействие получателям социальных услуг в трудоустройстве;

8) содействие получателям социальных услуг, в получении общего и профессионального образования в образовательных организациях;

9) содействие получателям социальных услуг в получении первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, а также паллиативной медицинской помощи в медицинских организациях;

10) содействие получателям социальных услуг в сохранении (восстановлении, установлении) и поддержании родственных и иных социальных связей, в том числе с использованием сети "Интернет";

11) создание условий для осуществления получателями социальных услуг деятельности в соответствии с их предпочтениями, в том числе вне места их проживания (квартиры, дома, комнаты, стационарной организации социального обслуживания);

12) создание в организации социального обслуживания условий для реализации программ "Активное долголетие", а также программ, направленных на повышение качества жизни инвалидов и граждан пожилого возраста;

13) иные задачи в соответствии с законодательством о социальном обслуживании граждан.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам

1.2. Оказание помощи в трудоустройстве

1.3. Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса

4.4. Проведение мероприятий по социально-трудовой и профессиональной реабилитации получателей социальных услуг. Консультирование по вопросам

жизненного устройства, выбора профессии и организация профессионального обучения.

4.5. Организация кружковой и досуговой деятельности получателей социальных услуг.

4.6. Оказание консультативно-методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам, касающимся профиля деятельности Отделения.

4.7. Информирование граждан о работе Отделения с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

4.8. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, сети Интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

4.9. Разработка, внедрение и апробирование новых методик и программ коррекции и реабилитации.

4.10. Участие специалистов Отделения в мероприятиях по повышению качества оказания социальных услуг (семинары, конференции, вебинары и др.).

4.11. Работа Отделения осуществляется в соответствии с планированием. Планы работы Отделения составляются заведующим Отделением и согласовываются с заместителем директора.

4.12. Контроль качества оказываемых Отделением социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с инвалидами, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

5. Права и ответственность

5.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Добрый дом «Раменский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

5.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;
- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных учреждений;
- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по проблемам социальной реабилитации детей-инвалидов;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и режима дня получателей социальных услуг;
- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники, несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;
- высокое качество оказания социальных услуг;
- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;
- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;
- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

-точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;

-выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;

-строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

5.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.