

УТВЕРЖДАЮ

Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Геронтологический центр»

Е.В. Кифорук

« 09 » 01 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Отделения социальной реабилитации и абилитации
(социально-трудовая реабилитация, культурно-массовое
обслуживание, подготовка к сопровождаемому
(самостоятельному) проживанию инвалидов)
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Геронтологический центр»**

I. Общие положения

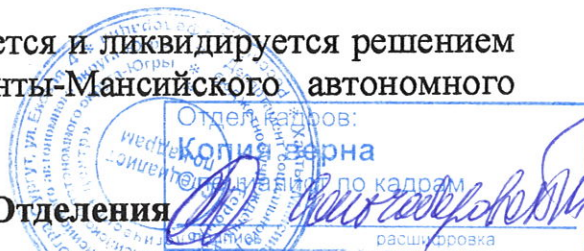
1.1. Отделение социальной реабилитации и абилитации (далее отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» (далее – Учреждение) подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов).

1.2. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району, а также Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

II. Цель и задачи Отделения

2.1. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала имеющих ограничения жизнедеятельности в соответствии с



индивидуальной программой;

Индивидуальный подход с учетом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.

2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг/индивидуальных программ реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании, на базе Учреждения;

2.2.2. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, в целях повышения коммуникативного потенциала граждан имеющих ограничения жизнедеятельности, срочные социальные услуги;

2.2.3. Проведение комплекса социально-реабилитационных (абилитационных) мероприятий, с целью сохранения здоровья и продления активного здорового образа жизни;

2.2.4. Индивидуальный подход с учетом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.

2.2.5. Раскрытие личностного потенциала, навыков и духовных интересов, обеспечивающих наиболее полную адаптацию в обществе и социальную компетентность инвалидов;

III. Функции Отделения

3.1. Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании находящимися на социальном обслуживании;

3.2. Доведение до сведения получателей социальных услуг и (или) их законных представителей процедуры оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг/индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

3.3. Проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания и дальнейшее сопровождение всех сфер жизнедеятельности получателей социальных услуг;

3.4. Использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

3.5. Обеспечение конфиденциальности при обработке персональных данных граждан, проживающих в Учреждении;

3.6. Организация работы по социально-трудовой реабилитации;



3.6.1. Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участие в посильной трудовой деятельности, восстановление личностного и социального статуса:

- определение реабилитационного потенциала получателя социальных услуг;
- выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг;
- определение сроков, форм и условий социально-трудовой реабилитации получателя социальных услуг;
- проведение социально-трудовой реабилитации (творческая мастерская, швейный цех, приусадебный участок) в соответствии с разработанным утвержденным режимом работы;
- организация психолого-педагогического сопровождения получателя социальных услуг в процессе социально-трудовой реабилитации;
- проведение мониторинга результатов социально-трудовой реабилитации получателя социальных услуг.

3.7. Культурно-массовое обслуживание:

3.7.1. Изучение мнения и опрос граждан пожилого возраста по определению социокультурных потребностей получателей социальных услуг;

3.7.2. Способствование проявлению интереса у получателей социальных услуг к определенному роду деятельности;

3.7.3. Разработка и составление сценариев, тематических программ, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения, различных культурно-массовых мероприятий;

3.7.4. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, с целью удовлетворения социокультурных потребностей и развития творческой активности получателей социальных услуг;

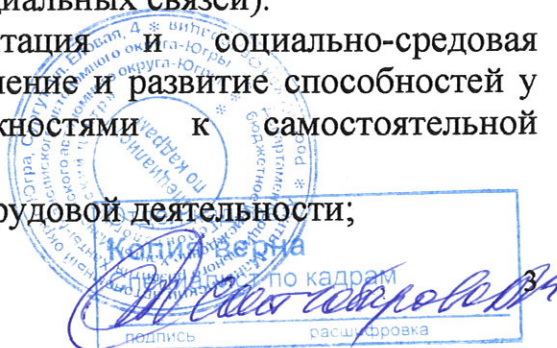
3.7.5. Проведение коллективных выездов получателей социальных услуг проживающих в Учреждении на праздничные и музыкальные мероприятия;

3.7.6. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам в Учреждении;

3.8. Организация работы по подготовке к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов включает в себя предоставление гражданам с ограниченными возможностями комплекса услуг, выработке навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей (организация быта, досуга, общения и социальных связей):

3.8.1. Социально-бытовая адаптация и социально-средовая ориентация, направленные на восстановление и развитие способностей у граждан с ограниченными возможностями к самостоятельной жизнедеятельности;

3.8.2. Формирование мотивации к трудовой деятельности;



3.8.3. Формирование здорового образа жизни или компенсации нарушенных (утраченных) функций организма;

3.8.4. Осуществление социального сопровождения граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении психологической, педагогической, юридической, социальной помощи);

3.8.5. Оказание ситуационной помощи гражданам с ограниченными возможностями в соответствии с Алгоритмом оказания ситуационной помощи маломобильным группам населения;

3.8.6. Содействие в обеспечении нуждающихся граждан протезно-ортопедическими изделиями и индивидуальными средствами реабилитации.

3.9. Социально-психологическое консультирование, оказание консультационной психологической помощи получателям социальных услуг Учреждения;

3.10. Проведение с сотрудниками Учреждения социально-психологической работы по профилактике синдрома профессионального выгорания;

3.11. Ведение специалистами Отделения необходимой учетно-отчетной документации в соответствии с требованиями интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства;

3.12. Формирование планов работы Отделения, Учреждения (перспективных, текущих, срочных);

3.13. Своевременное и качественное внесение специалистами Отделения информации в программу автоматизированной информационной системы;

3.14. Участие специалистов Отделения в заседаниях Методического совета, Методического объединения психологов, Реабилитационного совета;

3.15. Обеспечение комплексного подхода в предоставлении социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов Отделения и Учреждения;

3.16. Ведение необходимой документации в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления информации;

3.17. Разработка и внедрение программ и технологий в практику работы Отделения, современных и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании и уходе;

3.18. Разработка методических и информационных материалов, программ/проектов, внедрение инновационных технологий в деятельность Отделения по вопросам повышения эффективности социальной реабилитации и абилитации инвалидов.



IV. Организация и порядок работы Отделения

4.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в непосредственном подчинении у заместителя директора по профилю деятельности.

4.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заведующий Отделением участвует в подборе и расстановке кадров в Отделении.

4.6. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом Учреждения.

4.7. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учётом предложений заведующего Отделением).

4.8. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.9. Специалисты Отделения обеспечивают сохранность и рациональное использование офисного оборудования, а также осуществляют контроль за своевременным техническим обслуживанием данного оборудования.

4.10. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.11. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.

4.12. Деятельность специалистов Отделения построена на взаимозаменяемости.

Копия верна
Подпись _____
Масштабировка 5

V. Взаимоотношения и связи

5.1. Взаимоотношение специалистов Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленные на качественное оказание социальных услуг граждан пожилого возраста.

5.2. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности, с целью реализации потребностей получателей социальных услуг в различных видах социального обслуживания.

VI. Права

6.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

6.1.1. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения;

6.1.2. Вести переписку с организациями по вопросам в интересах получателей социальных услуг и вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

6.1.3. В установленном порядке, запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для организации консультирования получателей социальных услуг;

6.1.4. Повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

VII. Ответственность

7.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение задач и функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

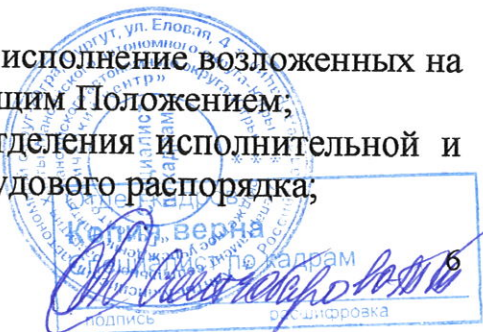
7.2. Персонал Отделения несет ответственность за:

7.2.1. Нарушение Кодекса этики служебного поведения;

7.2.2. Невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;

7.2.3. Ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение функций, предусмотренных настоящим Положением;

7.2.4. Несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;



7.2.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;

7.2.6. Разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания Отделения.

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделением

Н.В. Коротких
«09» 01 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Н.А. Бикмурзина
«09» 01 2024 г.

Заместитель директора

О.Н. Демидович
«09» 01 2024 г.

Заместитель директора

В.П. Савинкин
«09» 01 2024 г.

Юрисконсульт

В.В. Баева
«09» 01 2024 г.

Специалист по кадрам

Сайтбачарова Т.М.
«09» 01 2024 г.

Специалист по охране труда

М.В. Башева
«09» 01 2024 г.

