

«Утверждаю»

Директор ГБУСОСЗН «Томаровский
психоневрологический интернат»

В. В. Волобуев

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально-психологическом отделении Государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания системы
социальной защиты населения «Томаровский психоневрологический
интернат»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Социально-психологическое отделение предназначено для создания системы социально-психологических мероприятий получателям социальных услуг, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-психологической помощи в соответствии с их возрастными особенностями, состоянием здоровья и специальными потребностями, а также предоставления услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.2.Руководство отделением осуществляет психолог, он в свою очередь подчиняется руководителю учреждения и руководителю социально-медицинского отделения.

1.3.Условия труда работников отделения, организация их рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими стандартами, санитарными нормами.

1.4.В своей деятельности отделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами органов государственной власти, организационно - распорядительными документами вышестоящих органов управления и самого учреждения.

1.5.Деятельность сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Разрабатывает должностные инструкции руководитель социально-медицинского отделения на основе квалификационных требований, предъявляемых сотрудникам.

1.6.Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.7.Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8.Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в учреждении.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ.

2.1.В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно- штатную структуру включены: психолог и специалист по социальной работе.

2.2.Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.

3.1. Целью деятельности отделения является:

- создание благоприятных условий для самореализации творческих способностей и удовлетворения потребностей в духовном саморазвитии получателей социальных услуг;
- формирование активной жизненной позиции, оказание психолого-педагогических, проведение мероприятий по социальной адаптации, улучшение психо-эмоционального состояния получателей социальных услуг.

3.2. Задачи отделения:

- организация культурно-досуговой деятельности учреждения;
- привлечение получателей социальных услуг к творческому участию в общественной жизни учреждения;
- создание благоприятной эмоциональной атмосферы;
- организация посильной общественнополезной трудовой деятельности – трудотерапии;
- ведение работы по улучшению социальной адаптации;
- формирование у получателей социальных услуг ответственности за свое поведение;
- работа по формированию навыков и умений самообслуживания;
- приобщение получателей социальных услуг к посильным занятиям спортом;
- проведение психологического консультирования

Раздел IV. Организация управления отделением.

4.1. Общая организация управления отделением возлагается на психолога, который:

- руководит деятельностью отделения;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления(планирования, организации);
- принимает решения, обязательные для всех работников отделения;
- вносит руководству учреждения предложения по вопросам совершенствования работы отделения;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отделения;
- вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отделения;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отделения в целом;
 - предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности отделения.
- 4.2. В период отсутствия психолога его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя другой работник.

V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

5.1. Основные направления деятельности социального работника:

- знание теории и практики социальной работы, основных направлений проводимой социальной политики управления социальной защиты населения, работу учреждений социального обслуживания;
- содействие активизации потенциала собственных возможностей каждого получателя социальных услуг;
- консультирование по различным вопросам социальной защиты;
- организация работы по улучшению социальной адаптации;
- решение вопросов, касающихся гражданских и имущественных интересов получателей социальных услуг;
- обучение активным видам досуга с учетом способностей получателей социальных услуг.

5.2. Основные направления деятельности психолога:

- знание основ психологии личности, социальной психологии, психотерапии, знание методов социально-психологического обслуживания;
- обеспечить психологическую защищенность получателей социальных услуг;
- проведение психодиагностики для составления прогноза и рекомендаций по проведению коррекционных мероприятий;
- проведение психологических тренингов, просветительской работы по формированию культуры поведения, беседы.
- организация культурно-досуговой деятельности, клубной формы реабилитационной деятельности используя различные ее виды
- проведение работы, направленной на восстановление психического здоровья и коррекцию отклонений в личности получателей социальных услуг.
- выявление условий, препятствующих или затрудняющих гармоническое развитие личности получателей социальных услуг.
- осуществление работы по психопрофилактике, психокоррекции, психологическому консультированию получателей социальных услуг, вследствие чего оказание им помощи в решении личностных, профессиональных и бытовых психологических проблем.

- проведение психодиагностических исследований и длительных диагностических наблюдений за получателями социальных услуг, уделяя особое внимание повышению их коммуникативного потенциала
- проведение работы по обучению медицинского персонала вопросам медицинской, социальной психологии и деонтологии.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Работники отделения имеют право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения;
- участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы отделения.

6.2. Руководитель отделения несет ответственность за:

- выполнение возложенных на отделение функций и задач;
- организацию работы отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.3. Сотрудники отделения в пределах своей компетенции вправе:

- вносить предложения по вопросам организации и условий труда;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- повышать свою квалификацию.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заведующим отделением, согласовываются с начальником управления социального развития Тамбовской области и предоставляются на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения.

7.2. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст положения служит распоряжение вышестоящей организации, руководителя учреждения.

Разработал врач-психиатр



/ Мизельский В.Б. /