

**Государственное бюджетное стационарное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Томаровский дом социального обслуживания»
(ГБСУСОССЗН «Томаровский дом социального обслуживания»)**

Утверждено
приказом ГБСУСОССЗН
«Томаровский дом социального
обслуживания»
от 12.11.2021 № 270



**ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении**

п. Томаровка – 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-реабилитационном отделении ГБУСОССЗН «Томаровский дом социального обслуживания» является локальным нормативным актом учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре интерната, задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.2. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением ГБУСОССЗН «Томаровский дом социального обслуживания» и предназначается для предоставления социально-реабилитационных услуг получателям социальных услуг, проживающим в интернате, интеллектуальный дефект которых не препятствует обучению несложным профессиональным навыкам и систематическому занятию трудом, без выраженных эмоционально-волевых нарушений, способных к полному бытовому самообслуживанию, владеющих санитарно-гигиеническими навыками.

1.3. Деятельность социально-реабилитационного отделения регламентируется Уставом интерната, настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в данной сфере.

1.4. Социально-реабилитационное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 04.02.2019 года № 58-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг", Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014г № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и указаниями Министерства Здравоохранения и социального развития РФ, законами и правовыми актами Правительства Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами интерната, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.5. Организация работы персонала в социально-реабилитационном отделении осуществляется на основании утвержденного штатного расписания, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальных нормативных правовых актов учреждения. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно- штатную структуру включены: библиотекарь и инструктор по трудовой терапии.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет специалист по социальной работе, подчиняющийся заведующему социально-психологическим отделением, врачу интерната и директору интерната.

2. Основные задачи отделения

2.1. Предоставление в полном объеме проживающим социальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами РФ, законами и нормативно-правовыми актами в сфере социального обслуживания населения.

2.2. Осуществление мероприятий по трудовой реабилитации получателей социальных услуг, с целью компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социально-трудовой деятельности, привитие им социальных навыков, развитие творческих способностей.

3. Функции отделения

3.1. В соответствии с возложенными задачами социально-реабилитационное отделение осуществляет следующие функции:

3.2. Привитие получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-средовых навыков с целью максимальной адаптации в новых условиях и жизни в коллективе.

3.3. Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг. (Предоставление музыкальных инструментов, спортивного инвентаря, просмотр кинофильмов и телепередач.).

3.4. Организация досуга (Привлечение к участию в досуговых и культурно – массовых мероприятиях, организация поздравлений с днем рождения, участие в творческих выставках).

3.5. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей по обучению доступным профессиональным навыкам (Организация разнообразных видов социально - трудовой деятельности, отличающихся по своему характеру и сложности и отвечающих возможностям граждан с различным уровнем остаточной трудоспособности).

3.6. Обучение получателей социальных услуг социально-трудовым навыкам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности.

3.7. Организация и проведение социально - трудовой реабилитации на территории интерната.

3.8. Проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику инновационных методов и форм работы обслуживания получателей социальных услуг.

3.9. Финансово-хозяйственная деятельность отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

4. Порядок работы отделения

4.1. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.2. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно-штатную структуру включены: библиотекарь, инструктор по трудовой терапии.

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

4.4. Социально-реабилитационное отделение взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и осуществления медицинской деятельности.

4.5. Работа отделения осуществляется в соответствии с утвержденным Уставом учреждения, настоящим положением и действующими нормативно правовыми актами в сфере здравоохранения и социального обслуживания населения.

4.6. Организацию социально-трудовой деятельности клиентов осуществляет заведующий социально-медицинским отделением

4.7. Определение вида и продолжительности социально-трудовой деятельности осуществляется врачом интерната для каждого получателя социальных услуг с учетом рекомендации индивидуальной программы реабилитации и абилитации (далее – ИПРА), желанием и добровольном согласии.

4.8. Социально-трудовая деятельность проводится инструкторами по труду в соответствии с планами трудовой реабилитации, ИПР, рекомендациями врача учреждения.

5. Права и обязанности отделения

5.1. Отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

– запрашивать и получать в структурных подразделениях Учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на Отделение функциональных задач;

– разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Отделения и Учреждения в целом;

– информировать руководство Учреждения о нарушениях графика предоставления сотрудникам Отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений;

– разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам;

– инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности Отделения, должностных инструкций сотрудников.

6. Ответственность

6.1. Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников Отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:

– за соблюдение Устава Учреждения, Кодекса этики, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкций;

– за обеспечение сохранности материально-технических ресурсов отделения милосердия;

– за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

6.3. Специалисты социально-реабилитационного отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы и средства массовой информации, за разглашение конфиденциальной информации, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем Учреждения образцов документов, информационных и методических материалов, персональных данных.