

Утверждено
Приказом ГОАУСОН «Кировский ПНИ»
от «14» февраля 2020 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
по осуществлению деятельности социально-реабилитационного отделения
в ГОАУСОН «Кировский ПНИ»

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат»
Адрес: ул. Парковая, д.11, д.12, д.17., ул. Мира, д.15, г. Кировск, Мурманская обл., 184250
Телефон, факс (815-31) 5-65-42,
Тел. (815-31) 5-52-82
ОКПО 03156501 ОГРН 1025100561067
ИНН/КПП 5103010232/510301001

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» является государственным учреждением социального обслуживания населения, предоставляет услуги гражданам из числа лиц, страдающих психическими расстройствами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании. Учреждение предназначено для постоянного проживания 160 человек.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения ГОАУСОН «Кировский ПНИ» (далее -Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением учреждения и подчиняется непосредственно заведующему отделением, который назначается на должность директором Учреждения.

1.3. Должностной и численный состав сотрудников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями учреждения.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-І «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 02.07.1992 г. № 3185-І «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,

Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 53874-2017 «Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 54738-2011 «Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52143-2013 "Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг", Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 53059-2019 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», Постановление Правительства Мурманской области от 29.09.2015 г. N 420-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», приказами и распоряжениями директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отделения является реализация мероприятий по комплексной реабилитации получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, направленных на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- определение и удовлетворение потребности получателей социальных услуг в конкретных видах социальной помощи и оказание необходимых социальных услуг;
- реализация индивидуальных программ реабилитации инвалидов;
- защита законных прав и интересов получателей социальных услуг

2.3. Для достижения поставленных целей и решения возложенных задач на Отделение возлагаются следующие функции:

- конкретизация индивидуальных программ реабилитации инвалидов в части мероприятий по социально-средовой, социально-психологической, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации, физкультурно-оздоровительных мероприятий с учетом средств и методик, имеющих в распоряжении специалистов Отделения;

- оказание социальных услуг;
- оказание получателям социальных услуг и их родственникам консультативной помощи по вопросам социальной реабилитации инвалидов;
- участие в проведении мониторинга индивидуальной потребности получателей социальных услуг в реабилитационной помощи;
- взаимодействие с другими учреждениями, принимающими участие в осуществлении социальной реабилитации инвалидов;
- организация обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации (креслами колясками, памперсами, ортопедической обувью и другими техническими средствами) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

3. Основные виды и содержание услуг оказываемые сотрудниками социально - реабилитационного отделения

3.1. Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми:

- предоставление возможности прочтения книг, журналов, газет и игры в настольные игры ежедневно, за исключением времени, отведенного согласно правилам проживания для сна.

- оформление подписки на периодические печатные издания за счет средств получателя социальной услуги (заполнение и оплата квитанций на подписку).

- приобретение книг, журналов, газет за счет средств получателя социальной услуги в торговых точках.

3.2. Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений):

- получение от получателей социальных услуг информации о его проблемах, обсуждение с ним этих проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем.

3.3. Социально-психологический патронаж:

- систематическое наблюдение за получателем социальных услуг для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта или межличностного конфликта, которые могут усугубить трудную жизненную ситуацию.

3.4. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:

- специальные занятия, способствующие социально-бытовой адаптации, направленные на развитие и коррекцию слухового восприятия, познавательного развития, двигательных функций;

- мероприятия по профилактике возможных нарушений в становлении и развитии личности

3.5. Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга):

- выявление интересов и склонностей получателя социальных услуг к различным видам деятельности.

- помощь в выборе вида досуговой деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг;

- проведение занятий по различным направлениям в группах;

- организация и проведение клубной и кружковой работы в организации социального обслуживания.

3.6. Организация досуга (праздники, экскурсии и др., культурные мероприятия):

- информирование получателя социальных услуг о культурных мероприятиях, проводимых в том числе за пределами организации социального обслуживания;

- приобретение билетов в кино, театр, на выставки, другие культурные мероприятия за счет средств получателя социальных услуг;

- сопровождение получателя социальных услуг при посещении культурных мероприятий (в рабочие дни).

3.7. Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг:

- заполнение форменных бланков;
- написание писем и заявлений в соответствующие инстанции под диктовку;
- запись на прием к специалистам соответствующих инстанций по просьбе получателя социальных услуг;
- отправка документов по почте или доставка по адресу.

3.8. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания:

- на основании индивидуальных программ реабилитации инвалида с учетом разработанных мероприятий по социальной реабилитации;

3.9. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах:

- проведение специальных занятий, способствующих овладению навыками самообслуживания, выполнения элементарных жизненных бытовых операций (приготовление пищи, уборка помещения, стирка и штопка белья, уход за одеждой и обувью, правильное расходование финансовых средств и т.д.), поведения в быту и общественных местах, самоконтроля.

3.10. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности:

- оказание помощи при работе с текстом;
- обучение поиску информации в Интернете;
- оказание помощи в получении государственных услуг в электронном виде.

4. Документы, в соответствии с которыми оказываются социально-реабилитационные мероприятия

4.1. Устав учреждения, в котором изложены порядок формирования, деятельности, реформирования и ликвидации организации, ее юридический статус, ведомственная принадлежность, штатное расписание, порядок принятия получателей социальных услуг на обслуживание и снятия с него, основные задачи деятельности учреждения, структурные подразделения, объем и порядок предоставления услуг по социальной реабилитации.

4.2. Руководства, правила, инструкции, методики, регламентирующие процесс предоставления услуг по социальной реабилитации, определяющие методы (способы) их предоставления и контроля.

4.3. Внутренние правила, инструкции, регламентирующие процесс предоставления услуг по социальной реабилитации.

4.4. Правила трудового распорядка.

4.5. Правила внутреннего распорядка.

4.6. Инструкция учреждения работы сенсорной комнаты.

4.7. Положение о внутреннем контроле качества социальной помощи, осуществляемой в ГОАУСОН «Кировский ПНИ».

5. Укомплектованность организации специалистами и их квалификация

5.1. Штатная численность социально-реабилитационного отделения устанавливается структурой и штатной численностью учреждения, утвержденной приказом директора учреждения и согласованной с учредителем.

5.2. В структурное подразделение социально-реабилитационного отделения входят следующие специалисты: заведующий социально-реабилитационного отделения, специалист по социальной работе, специалист по комплексной реабилитации, культорганизатор, психолог в социальной сфере.

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

5.4. Специалисты социально-реабилитационного отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора учреждения.

5.5. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

5.6. Специалисты Отделения подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствуются: коллективным договором; требованиями по комплексной безопасности, противопожарной, антитеррористической, санитарно-эпидемиологической безопасности, охраной труда, доступной среде, безопасности персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников; должностными инструкциями.

5.7. Работа Отделения строится на основе годового плана учреждения, планов мероприятий специалистов структурного подразделения на год и на месяц, утвержденных директором.

5.9. Лица, принимаемые на должности в Отделение, проходят перед зачислением на работу медицинский осмотр с оформлением допуска к работе.

6. Контроль качества предоставляемых услуг

6.1. Внутренний контроль качества предоставления социально-реабилитационных услуг осуществляется с целью обеспечения прав получателей социальных услуг на получение услуг в необходимом объеме и надлежащего качества на основе оптимального использования кадровых и материально-технических ресурсов учреждения и применение инновационных технологий.

6.2. Внутренний контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле качества предоставления социально-реабилитационных услуг в ГОАУСОН «Кировский ПНИ».

6.3. Объектом контроля является социально-реабилитационные услуги, представляющие собой комплекс социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

7. Права и обязанности сотрудников Отделения

7.1. Сотрудники Отделения имеют право на:

- внесение на рассмотрение администрации Учреждения предложений по совершенствованию своей работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

7.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;
- соблюдать должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты учреждения по противодействию коррупции;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.