Утверждено:
Приказом директора
ГБУ «ДСО «Варнавинский»
В.Ю. Штановым
от 01.07.2016 № 84
В.Ю. Штанов

ПОЛОЖЕНИЕ
О социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Варнавинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения ГБУ «Дом социального обслуживания «Варнавинский»» (далее - Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделение 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. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- 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 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
- Федеральным законом от 02.07.1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
- Законом Нижегородской области от 05.11.2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»,
- Приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 21.04.2022 года № 214 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- а также приказами и распоряжениями директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

2. Основные задачи и функции отделения.

2.1. Основными задачами Отделения являются:

2.1.1. Предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенными с получателями социальных услуг или их законными представителями, социально-бытовых, социально-педагогических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;

2.1.2. Реализация реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, выдаваемыми федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

2.1.3. Создание благоприятных условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими заболеваниями;

2.1.4. Оказание содействия в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения.

2.2. Заведующий отделением выполняет следующие функции:

- организация предоставления социально-бытовых, социально-педагогических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:
- организация и контроль за деятельностью работников отделения по выполнению индивидуальных программ предоставления социальных услуг и индивидуальных программ реабилитации получателей социальных услуг;
- осуществление контроля за реализацией программ, методик предоставления социальных услуг. Реабилитационных мероприятий, оказываемых отделением социально-трудовой реабилитации, с учетом требований законодательства, предъявляемых к социальному обслуживанию пожилых граждан и инвалидов;
- оказание помощи получателям социальных услуг в виде консультаций по вопросам социально-бытовой адаптации, социально-средовой реабилитации, социокультурной реабилитации и др.;

- осуществление контроля за расходованием денежных средств недееспособных граждан и дееспособных граждан, имеющих существенные ограничения жизнедеятельности, не позволяющие удовлетворить свои потребности;
- организация внедрения инновационных технологии и методов социальной реабилитации получателей социальных услуг учреждения, участие в разработке программ и методик предоставления социальных услуг по направлению деятельности отделения;
- оказание методической помощи работникам отделения, предоставляющим социальные услуги получателям социальных услуг учреждения.

2.3. Специалисты по социальной работе осуществляют следующие функции:
- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- осуществление социально-педагогической диагностики, социально-педагогического консультирования, социально-педагогической коррекции;
- организация кружковой работы;
- содействие в проведении культурно-массовых мероприятий, организуемых в учреждении;
- обучение получателей социальных услуг пользованию техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- организация помощи в расходовании денежных средств недееспособным, ограниченно дееспособным получателям социальных услуг и дееспособным получателям социальных услуг, имеющим существенные ограничения жизнедеятельности, не позволяющие удовлетворять свои потребности;
- консультирование по вопросам самообеспечения.
- ведение учетной и отчетной документации по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг отделения:
  - Ежемесячных планов работы отделения;
  - Журналов учета предоставленных социальных услуг;

2.4. Руководитель спортивного кружка реализует комплекс социально-реабилитационных мероприятий посредством проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3. Права и обязанности работников отделения

3.1. Работники отделения имеют право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию совей работы.

3.2. Работники отделения обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг;
- 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 Положение о сведениях конфиденциального характера ГБУ «Варнавинский ПНИ»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относится к имуществу Учреждения.

4. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

4.1. Заведующий отделением несет ответственность за организацию и полноты выполнения работниками отделения санитарно-гигиенических правил и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил;
- проведение производственного контроля за соблюдение санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

4.2. Работники отделения несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда в соответствии с действующим законодательством.