



Утверждаю:

Директор ГБУ «Пильнинский СРЦИ»

Г.В.Матвеева

«01» января 2015 года

Положение

об отделении психолого-педагогической помощи

ГБУ «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность отделения психолого-педагогической помощи (далее Отделение) - структурного подразделения государственного бюджетного учреждения «Пильнинский социально-реабилитационный центр для инвалидов» (далее ГБУ «Пильнинский СРЦИ»).
- 1.2 В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом ГБУ «Пильнинский СРЦИ» и настоящим Положением.
- 1.3 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБУ «Пильнинский СРЦИ» в соответствии с действующим законодательством РФ. Штатная численность Отделения утверждается директором ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 1.4 Заместитель директора ГБУ «Пильнинский СРЦИ» осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает организационно-методическую помощь, а также осуществляет контроль за его деятельностью.
- 1.5 Отделение размещается в здании, соответствующем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для обслуживания лиц с ограниченными возможностями в условиях круглосуточного пребывания.
- 1.6 Кадровая обеспеченность стационарного отделения:
 - Специалист по социальной работе - 2,0 штатных ед.
 - Психолог социальный - 1,0 штатная ед.,
 - Инструктор по труду - 1 штатных ед.,

2. Основные направления деятельности

- 2.1 Основной целью создания Отделения является проведение комплексных реабилитационных мероприятий по укреплению здоровья инвалидам.
- 2.2 Предметом деятельности Отделения является оказание социально-психологической и социально-трудовой реабилитации.
- 2.3 Основными видами деятельности Отделения являются:
 - 2.3.1 Социально-психологические услуги, которые включают в себя:
 - Социально-психологическое консультирование;
 - Психологическую помощь и поддержку;
 - 2.3.2 Социально-трудовые услуги, которые включают в себя:
 - Проведение функциональной или восстановительной трудотерапии;
 - Проведение занятий по эрготерапии;
 - 2.3.3 Социально-медицинские услуги, которые включают в себя:
 - Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения;

- 2.3.4 Социокультурная реабилитация, которая включает в себя организацию досуга и отдыха, в том числе:
- Проведение экскурсионных поездок;
 - Проведение музыкальных, литературных, поэтических, творческих и танцевальных вечеров;
 - Проведение конкурсов и викторин;
- 2.3.5 Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг
- Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;

3. Права и обязанности

- 3.1 Сотрудники Отделения имеют право:
- вносить предложения на рассмотрение директора и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, улучшения деятельности Отделения, улучшения деятельности Отделения;
 - запрашивать информацию по вопросам, входящим в их компетенцию;
 - принимать решения в пределах своей компетенции;
 - получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
 - периодически повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.2. Сотрудники Отделения обязаны:
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов клиентов;
 - соблюдать Положения Кодекса профессиональной этики;
 - оформлять индивидуальные программы, ИПР, журналы и другую документацию в соответствии с установленными требованиями;
 - своевременно и в необходимом объеме предоставлять отчетную документацию;
 - добросовестно исполнять должностные инструкции;
 - исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
 - соблюдать Правила внутреннего распорядка;

4. Ответственность

- 4.1 Сотрудники Отделения несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за неисполнение, и ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.
- 4.2 Сотрудники Отделения во время обслуживания инвалидов несут ответственность за их жизнь и здоровье, а также за соблюдение прав и законных интересов в соответствии с Законодательством РФ.
- 4.3 Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, позволяющих идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное, грубое и халатное отношение к клиентам.

5. Организация, управление работой и контроль за деятельностью Отделения

- 5.1 Непосредственное руководство Отделением осуществляет заместитель директора, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 5.2 Численность сотрудников Отделения соответствует штатному расписанию. На работу принимаются специалисты на основе действующего законодательства РФ, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- 5.3 Контроль за деятельностью по предоставлению услуг в Отделении осуществляется директором ГБУ «Пильнинский СРЦИ».

- 5.4 Заместитель директора организует работу Отделения и несет ответственность за ее состояние. Режим работы Отделения устанавливается директором ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 5.5 Отделение организует работу в соответствии с перспективными и текущими планами ГБУ «Пильнинский СРЦИ» и Отделения.
- 5.6 Сотрудники Отделения своевременно предоставляет заместителю директора ГБУ «Пильнинский СРЦИ» отчетную документацию о проделанной работе Отделения.
- 5.7 Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с другими структурными подразделениями ГБУ «Пильнинский СРЦИ».
- 5.8 Отделение может взаимодействовать с другими учреждениями района и области в целях повышения эффективности оказания услуг.

6. Примечания

- 6.1 Положение можно дополнять, изменять согласно поправкам, внесенным в Федеральные законы, Постановления Правительства РФ, законы Нижегородской области и другие нормативные акты, касающиеся деятельности Отделения.
- 6.2 Настоящее Положение действует с 01/01/2015 года.

Заместитель директора

Т.С.Фролова