

Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

«7» февраля 2022 г.

г. Городец

№54

Об утверждении Положения о социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

В целях приведения деятельности государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» в соответствие с действующим законодательством и Структурой ГБУ «Городецкий ПНИ», утвержденной приказом директора от 02.09.2021 г. № 302 «Об утверждении структуры ГБУ «Городецкий психоневрологический интернат»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Положение ввести в действие с «10» февраля 2022 года.
3. Приказ директора учреждения от 18.03.2021г. №81 «Об утверждении Положения об отделении социально-трудовой реабилитации государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б.Поздняков

Проект приказа «Об утверждении Положения о социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» от «7» февраля 2022г. №54 согласован:

И.о.заместителя директора



Ю.Е.Фаренкова

по общим вопросам


И.о.заместителя директора



А.М.Дяченко

по медицинской части

И.о.начальника юридического отдела



Н.Ю.Былкова

И.о.начальника отдела кадров



А.А.Дурандина

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-реабилитационном отделении государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социально-реабилитационного отделения ГБУ «Городецкий 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. 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 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»,
 - Федеральным законом от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»,
 - Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»,
 - Постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»,
 - 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 технологий 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;
 - конспектов проведения занятий по программам предоставления социальных услуг;
 - ежемесячных отчетов о работе отделения;
 - ежеквартальных отчетов о количестве предоставленных социальных услуг получателям социальных услуг отделения.

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

2.5. заведующая протомварным складом предоставляет услугу по обеспечению мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями).

3. Права и обязанности работников отделения

3.1. Работники отделения имеют право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию своей 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 «Городецкий ПНИ»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

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

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

- выполнение требований санитарных правил;
- проведение производственного контроля за соблюдением 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.