

Утверждаю  
Директор КГБУ СО  
«Ермаковский дом-интернат»



*Мальцева О.А.* 2018

Мальцева О.А.

**Положение  
о социально - реабилитационном отделении  
краевого государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Ермаковский дом-  
интернат для граждан пожилого возраста и  
инвалидов»**

п.Ойский 2018

## Общее положение

1.1. *Наименование структурного подразделения — социально — реабилитационное отделение.*

1.2. Положение о социально-реабилитационном отделении КГБУ СО «Ермаковский дом-интернат » является локальным нормативно-правовым актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.3. Положение об социально-реабилитационном отделении утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением КГБУ СО «Ермаковский дом-интернат » и предназначается для предоставления социально-реабилитационных услуг получателям социальных услуг, находящимся на стационарном обслуживании Учреждения, интеллектуальный дефект которых не препятствует обучению несложным навыкам и систематическому занятию трудом, без выраженных эмоционально-волевых нарушений, способных к полному бытовому самообслуживанию, владеющих санитарно-гигиеническими навыками.

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

1.6. Социально-реабилитационное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014 года № 904н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и рекомендациями Министерства социальной политики Красноярского края, законами и правовыми актами Правительства Красноярского края, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями сотрудников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.7. 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: специалист по социальной работе, дежурный по режиму.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет директор.

1.9. Социально-реабилитационное отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением Министерства социальной политики Красноярского края.

1.10. Социально-реабилитационное отделение соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для оказания социально-реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

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

1.12. Социально-реабилитационное отделение работает согласно графику работы Учреждения.

1.13. Сотрудниками отделения ведется документация согласно Номенклатуре дел социально-реабилитационного отделения.

## Цели и задачи отделения

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

1.17. Основная цель деятельности социально-реабилитационного отделения направлена на поддержание у граждан пожилого возраста и инвалидов самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности; максимально возможное восстановление утраченных функций организма, нормализацию личностно-социального и психологического статуса, продление творческого долголетия.

1.18. Содействие в реализации мероприятий социальной реабилитации.

1.19. Удовлетворение потребности нуждаемости в оказании социальных услуг.

1.20. Вовлечение получателей социальных услуг в посильную трудовую деятельность.

1.21. Организация занятости граждан пожилого возраста и инвалидов. Организация досуга и культмассовых мероприятий; содействие в участии в культмассовых мероприятиях района, города, края.

1.22. Обеспечение получателей социальных услуг техническими средствами ухода и реабилитации.

1.23. Участие в разработке и выполнении социальнореабилитационных мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы получателя социальных услуг.

1.24. Оказание социально-психологической помощи.

1.25. Профессиональное консультирование.

1.26. Содействие в получении получателем социальных услуг Учреждения установленных законодательством льгот, пособий, компенсаций, социальных выплат.

1.27. Формирование банка данных получателей социальных услуг на электронных носителях.

1.28. Заключение договоров на стационарное социальное обслуживание с получателями социальных услуг.

## Функции отделения

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

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

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

1.3. Организация досуга (привлечение к участию в досуговых и культурно-массовых мероприятиях, организация поздравлений с днем рождения, участие в творческих выставках).

1.4. 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).

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

1.6. Организация и проведение социально-трудовой реабилитации на территории Учреждения.

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

1.8. Организация работы со СМИ, с целью информирования населения города Красноярска.

1.9. Взаимодействие с учреждениями поселка и края.

- фондом социального страхования, протезно-ортопедическим предприятием и другими организациями с целью получения получателями социальных услуг Учреждения индивидуальных и технических средств реабилитации;

- администрацией Ермаковского района;

- культурно-массовыми учреждениями, учебными заведениями, волонтерами и другими организациями п. Ойского, сотрудничество с другими учреждениями Министерства социальной политики Красноярского края в целях организации досуга получателей

социальных услуг;



- предприятиями поселка в целях получения благотворительной помощи для обеспечения получателей социальных услуг подарками к знаменательным датам.

1.10. Содействие в обеспечении по заключению медицинских работников льготными лекарствами по ДЛО (покупка и доставка лекарственных средств и изделий медицинского назначения).

1.11. Организация прогулок на территории Учреждения и за ее пределами для получателей социальных услуг, ограниченных в передвижении.

1.12. Организация участия получателей социальных услуг в районных, городских, краевых соревнованиях, конкурсах.

1.13. Пропаганда здорового образа жизни.

1.14. Содействие в получении и использовании набора социальных услуг в полном и частичном объеме.

1.15. Прием вновь прибывших получателей социальных услуг, заключение договоров о стационарном обслуживании. Своевременное заключение дополнительных соглашений к договорам. Проведение разъяснительной работы по данным вопросам.

1.16. Ведение личных дел получателей социальных услуг.

1.17. Подготовка и оформление приказов директора Учреждения, касающихся постановки на питание, снятия с питания в связи со смертью, болезнью, отпуском, невыясненными обстоятельствами.

1.18. Своевременная подача списков получателей социальных услуг сестрам-хозяйкам, пищеблок. Систематическое обновление списков на стенде учреждения.

1.19. Расселение получателей социальных услуг Учреждения с учетом психофизической совместимости и состояния здоровья.

1.20. Оказание социальных услуг: сбор заявок на покупку продуктов питания, товаров первой необходимости, медикаментов, прогулку, почту, банк. Покупка и доставка продуктов питания, товаров первой необходимости. Составление актов на денежные средства для покупок и отчета о расходовании денежных средств.

1.21. Организация ритуальных услуг при отсутствии у умерших получателей социальных услуг родственников или их нежелании заняться погребением.

1.22. Взаимодействие:

- с *отделением социальной помощи* - по вопросам документального сопровождения получателей социальных услуг в период нахождения их в Учреждении;

- с *вспомогательным и обслуживающим персоналом* - по вопросам своевременной подачи пищи получателям социальных услуг, качества ее приготовления; по обеспечению получателей социальных услуг учреждения мягким инвентарем, содействию сохранности вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг;

- с *юристами* - организация консультирования по социально-правовым вопросам.

## Права, обязанности и ответственность сотрудников отделения.

1.1. Права сотрудников отделения определяются Коллективным договором, Уставом учреждения, трудовым законодательством РФ.

1.2. Сотрудники отделения обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.3. Вносить предложения заместителю директора, директору Учреждения по возложенным на отделение задачам и функциям.

1.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию по вопросам, связанным с выполняемыми функциями.

1.5. Представлять интересы получателей социальных услуг Учреждения в иных учреждениях района, города при наличии соответствующего поручения директора КГБУ СО «Ермаковский дом-интернат».

1.6. Знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами Министерства социальной политики Красноярского края, локальными актами Учреждения и иными документами для выполнения возложенных на отделение задач.

1.7. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими в Учреждении правилами по письменным запросам (заявлениям) акты, справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы по вопросам, относящимся к компетенции отделения.

1.8. Проводить сотрудникам социально-реабилитационного отделения профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

1.9. Вносить предложения о применении дисциплинарных взысканий и поощрений на работников социально-реабилитационного отделения.

1.10. Заведующий социально-реабилитационным отделением несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отделение задач и функций, соблюдение ими локальных актов Учреждения (коллективный договор, кодекс делового поведения работников Учреждения), организацию труда, обеспечение трудовой дисциплины.

1.11. Сотрудники социально-реабилитационного отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

1.12. Сотрудники социально-реабилитационного отделения несут ответственность за действия (бездействия), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.13. Сотрудники отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой

информации и другие инстанции.

1.14. Сотрудники отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), ставшие известными при оказании услуг, небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг.

1.15. На иные права, установленные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



### Заключительное положения.

1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы социально-реабилитационного отделения.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения и согласовываются в установленном порядке.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.

Директор



О.А. Мальцева