

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-трудовой реабилитации  
и культурно-массового обслуживания автономного стационарного  
учреждения социального обслуживания Омской области  
"Таврический дом-интернат для престарелых и инвалидов"

### 1. Общие положения

Положение об отделении социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Таврический дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания является структурным подразделением Учреждения. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, подчиняющийся директору учреждения. В структурное подразделение входят: специалисты по социальной работе, психологи, культурный организатор, библиотекарь, специалист по реабилитационной работе, аккомпаниатор.

Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах специального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24 апреля 2008 г № 48-ФЗ,
- Постановлением правительства РФ № 927 от 17 ноября 2010 г. «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», - Конституцией Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Омской области;

## **2. Цели и задачи отделения**

Отделение создано с целью социализации и реабилитации получателей социальных услуг (далее ПСУ) посредством предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки. В соответствии с целями отделение обеспечивает реализацию следующих задач:

- своевременное оказание социально-бытовых, социально-педагогических, социально-правовых, социально-психологических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- осуществление социального, культурно-массового обслуживания сопровождения ПСУ;
- выделение интересов и потребностей ПСУ, уровня их социальной защищённости и адаптированной в социальной среде;
- обеспечение межведомственного взаимодействия в целях реализации социального сопровождения ПСУ.

## **3. Функции отделения**

В соответствии с задачами отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания осуществляет следующие функции:

### **3.1. Предоставление социально-бытовых услуг:**

- отправка за счёт средств ПСУ почтовой корреспонденции;
- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведении экскурсий;
- содействие в получении услуг, предоставляемых организациями торговли и связи.

### **Предоставление социально-педагогических услуг:**

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг;

- внутрисемейных отношений;
- психологическая диагностика и обследование личности;
- социально-психологический патронаж;
- психологическая коррекция;
- психологические тренинги;
- преодоление семейных конфликтов;
- содействие восстановлению утраченных контактов с семьёй, внутри семьи.

**Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала ПСУ, имеющих ограничения жизнедеятельности:**

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах (проведение индивидуальных и групповых занятий по обучению ПСУ навыкам в быту и общественных местах);
- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы «групп здоровья» по медицинским показаниям и возрастным группам (организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования развития интересов ПСУ).

3.2. Ведение личных дел и электронной базы данных ПСУ, оформление необходимых персональных документов, контроль за соблюдением имущественных прав ПСУ, взаимодействие по указанным вопросам с соответствующими органами и учреждениями исполнительной власти.

3.3. Контроль и учёт расходования пенсии недееспособных ПСУ.

3.4. Реализация индивидуальных заказов ПСУ, приобретение на средства ПСУ дополнительных продуктов, предметов обихода, личных вещей и товаров галантереи.

3.5. Взаимодействие с органами и учреждениями культуры и спорта, общественными организациями досуга ПСУ в соответствии с еженедельным, месячным и годовым планом работы.

3.6. Организация досуговой деятельности. Использование разнообразных приёмов, методов и средств воспитания, реабилитации и социализации.

3.7. Работа с ПСУ в отделениях, в комнатах досуга, библиотеке, зале ЛФК, сенсорной комнате, актовом зале по основным направлениям – спортивному, танцевальному, театральному, литературному, образовательному, психокоррекционному.

3.8. Сопровождение ПСУ на выездные мероприятия.

3.9. Планирование и проведение с ПСУ коррекционно-развивающей работы.

сохранения и укреплению профессионального и эмоционального выгорания специалистов учреждения.  
3.14. Выполнение разовых поручений в сфере социального обслуживания.

#### **4. Принципы работы отдела**

Основные принципы правового регулирования деятельности специалистов социального отдела:

- соблюдение конфиденциальности, адресности и толерантности;
- соответствие стандарту социальных услуг, ИППСУ;
- уважение к личности обслуживаемого ПСУ;
- соблюдение прав человека и уважение достоинства личности, гуманный характер и не допущение унижения чести и достоинства человека;
- равный, свободный доступ ПСУ к социальному обслуживанию вне зависимости от пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждениям, принадлежности к общественным объединениям.

#### **5. Порядок и условия представления услуг**

Социальное обслуживание ПСУ в отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, психосоциальными реабилитационными картами и индивидуальными реабилитационными планами.

Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания ПСУ. На каждого ПСУ в социальном отделе заводится:

- личное (опекунское) дело;
- индивидуальный паспорт ПСУ;
- мониторинг и отчетная документация о проделанной работе.

#### **6. Права работников отдела**

Заведующий отделением социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания имеет право:

- запрашивать и получать от сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- осуществлять межведомственное взаимодействие;

- вносить предложения к директору о поощрении работников отделения, и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников отделения;
- осуществлять иные полномочия, вытекающие из должностной инструкции и настоящего положения;

Работники отдела пользуются правами в соответствии с должностной инструкцией.

### **7. Обязанности работников отделения**

- Подчиняться приказам и распоряжениям директора.
- Подчиняться своему непосредственному руководителю.
- Осуществлять все указанные в настоящем положении функции.
- Докладывать своему непосредственному руководителю материалы по вопросам, отнесённым к сфере деятельности отделения.

### **8. Ответственность**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач и функций несёт заведующий отделения социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания. Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

### **9. Порядок внесения изменений в Положение**

Настоящее положение действует до его отмены или замены на новый вариант. Положение пересматривается в случае изменения задач и функций отдела. Изменения в Положение могут быть внесены с учётом изменений действующего законодательства Российской Федерации или по мере необходимости.