

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении трудовой реабилитации
государственного автономного стационарного учреждения социального
обслуживания Московской области «Добрый дом «Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания (далее – Отделение) государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Добрый дом «Коломенский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области.

1.3. Местонахождение Отделения: 140476, Московская область, г.о. Коломна, с. Черкизово, ул. Советская, д.3., 140412, Московская область, г. Коломна, ул. Октябрьской революции, д.73

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность отделения.

1.5. В Учреждении осуществляется оказание в стационарной форме социального обслуживания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.6. Отделение предназначено для реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА инвалида), индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) гражданам пожилого возраста, инвалидам, страдающим психическими хроническими заболеваниями.

1.7. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.8. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований ФЗ № 442;

3.2. Основными задачами отделения являются: оказание социально-трудовых услуг.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам

4.2. Оказание помощи в трудоустройстве, в том числе подростков в каникулярное время

4.3. Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса

4.4. Проведение мероприятий по социально-трудовой и профессиональной реабилитации получателей социальных услуг. Консультирование по вопросам жизненного устройства, выбора профессии и организация профессионального обучения.

4.5. Информирование граждан о работе Отделения с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

4.6. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, сети Интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

4.7. Участие специалистов Отделения в мероприятиях по повышению качества оказания социальных услуг (семинары, конференции, вебинары и др.).

4.8. Контроль качества оказываемых Отделением социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

Отделение трудовой реабилитации предназначено для оказания социально-трудовых услуг в стационарной форме социального обслуживания, для выбора методов и средств обучения, направленных на повышение функциональных резервов здоровья с целью восстановления и приобретения трудовых навыков.

5.1. Социально-трудовые услуги:

- *проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению*

доступным профессиональным навыкам - предполагает: изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; определение реабилитационного потенциала получателя социальной услуги по записям специалистов службы медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии; выбор форм и методов работы с получателями социальной услуги; разработка практических рекомендаций для педагогов, воспитателей, других специалистов по вопросам социально-трудовой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья; определение сроков, форм и условий социально-трудовой реабилитации получателя социальной услуги; проведение социально-трудовой реабилитации на базе организаций социального обслуживания (в лечебно-трудовых мастерских, подсобном хозяйстве и т.д.) в соответствии с разработанным графиком; организация психолого-медико-педагогического сопровождения социальной услуги в процессе социально-трудовой реабилитации; проведение мониторинга результатов социально-трудовой реабилитации получателя социальной услуги; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги.

- *проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного и социального статуса* предусматривает: изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; определение реабилитационного потенциала получателя социальной услуги по записям службы медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; разработка практических рекомендаций для педагогов, воспитателей, других специалистов по вопросам реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья; определение сроков, форм и условий обучения доступным профессиональным навыкам получателя социальной услуги; обучение доступным профессиональным навыкам в целях социально-трудовой реабилитации, восстановления личностного социального статуса в соответствии с разработанным графиком; организация психолого-медико-педагогического сопровождения получателя социальной услуги в процессе социально-трудовой деятельности; проведение мониторинга обучения доступным профессиональным навыкам получателя социальной услуги; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги.

6. Порядок приема и предоставления социальных услуг

6.1. Услуги предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014г. №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора, индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), выданной в установленном порядке.

6.3. Гражданин (представитель) одновременно с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, предоставляет документы в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области.

6.4. Услуги в Отделении предоставляются бесплатно.

6.5. Отделение вправе отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг.

6.6. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

6.7. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Отделение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с инвалидами, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Добрый дом «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;

- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных

учреждений;

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по проблемам социальной реабилитации детей-инвалидов;
- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и режима дня получателей социальных услуг;
- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники, несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;
- высокое качество оказания социальных услуг;
- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;
- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;
- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;
- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;
- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;
- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:
Заместитель директора



Т.Б. Алдошкина