

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУСОССЗН
«Специальный дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
_____ **В.Ю. Яровенко**
«01» февраля 2022 года



Положение о социально – психологическом отделении
ГБУСОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Социально- психологическое отделение» (далее по тексту Отделение) , создаваемого в ГБУСОССЗН «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов». (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Белгородской области.

1.3. Деятельность отделения осуществляется на основании Конституции РФ; Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 27.11.2014 г. «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», Приказа Минтруда России от 24.11.2014 г. № 940-н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказа Минтруда России от 10.11.2014 г. № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», постановлений Правительства Белгородской области:

-от 16.12.2014 г. ЛЬ 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря

2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», - от 27.10.2014 г. № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»

-от 27.10.2014 г. №400-пп от 27,102014 г. № 402-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»,

-от 27.10.2014 г. 401-пп «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площади жилых помещений и норм питания при предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в организациях социального обслуживания Белгородской области»,

-от 22.09.2014 г. №353-пп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»,

-от 16.12.2014 г. ЛГ2450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения белгородской области», -от 10.11.2014 ЛЬ 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»,

-от 01.12.2014 г. «430-пп «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания населения Белгородской области»,

-от 29.12.2015 г. №468-пп «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по заключению договоров на социальное обслуживание для государственных и муниципальных учреждений системы социальной защиты населения».

Национальных государственных стандартов Российской Федерации: ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг», ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Система менеджмента качества. Требования»;

законодательства Российской Федерации в области труда, здравоохранения, социальной защиты населения; Приказ Министерства социальной защиты РФ от 28.07.1995 г. № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского

обслуживания, противоэпидемических и санаторно-гигиенических мероприятий в Домах-интернатах для престарелых и инвалидов», от 14.03.2007г. №170 «Об организации деятельности врачебной комиссии медицинской организации»; локальных актов: Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Положение об Отделении утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Возглавляет Отделение специалист по социальной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.6. Специалист по социальной работе подчиняется директору Учреждения.

1.7. Количество штатных единиц Отделения определяется штатным расписанием, утвержденным приказом директора Учреждения в установленном порядке.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Учреждения.

1.8. Отделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Белгородской области.

1.9. Отделение соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Основная цель деятельности 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.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Содействие в реализации мероприятий социальной реабилитации.

2.2. Удовлетворение потребности нуждаемости в оказании социальных услуг.

2.3. Вовлечение получателей социальных услуг в посильную трудовую деятельность.

2.4. Организация занятости граждан пожилого возраста и инвалидов. Организация досуга и культмассовых мероприятий; содействие в участии в культурно-массовых мероприятиях города, округа.

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

2.6. Участие в разработке и выполнении социально-реабилитационных мероприятий индивидуальной программы реабилитации.

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

3. Функции Отделения

3.1 Реализация деятельности Отделения достигается посредством выполнения комплекса специальных функций. Основными функциями Отделения являются:

3.1. Социальная реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.2. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в психологической помощи.

3.3. Анкетирование по выявлению интересов и потребностей получателей социальных услуг.

3.4. Разработка и внедрение инновационных программ, проектов, технологий, форм и методов работы с гражданами пожилого возраста и инвалидов.

3.5. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг: социально-медицинских, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-правовых, социально-психологических, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.6. Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социального и социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

3.7. Осуществление мероприятий по восстановлению и коррекции личностного и социально-психологического статуса.

3.8. Проведение занятий граждан с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, способности к самообслуживанию, нуждаемости в социально-реабилитационных услугах.

4. Структура и организационная деятельность Отделения

4.1. Согласно штатного расписания Учреждения в Отделение входят: психолог, специалист по социальной работе.

4.2. Основные направления деятельности: Социально-средовая (социальнобытовая) реабилитация; Социально-психологическая реабилитация; Социальнотрудовая реабилитация и профессиональная ориентация. Организация и проведение досуговых мероприятий, содействие в посещении мероприятий, проводимых учреждениями города.

4.3. Основные мероприятия по осуществлению следующих направлений деятельности:

4.3.1 Организация и проведение мероприятий по социально - средовой ориентации: проведение социально — средовой диагностики; обучение навыкам самостоятельного проживания; обучение получателя социальных услуг социальному общению.

4.3.2. Практическое проведение мероприятий социально-бытовой адаптации: оценка возможностей независимой жизнедеятельности; подготовка к независимому образу жизни (обучение самообслуживанию, пользованию бытовыми приборами, организация жизни получателя социальных услуг в быту); подбор технических средств реабилитации и проведения по их использованию; проведения обучения, направления на адаптацию получателя социальных услуг к условиям их жизнедеятельности.

4.3.3. Проведение мероприятий по психологической реабилитации: психологическая помощь в осознании получателям социальных услуг необходимости социальной реабилитации; диагностика и консультирование граждан пожилого возраста и инвалидов; социально-психологический патронаж; проведение мероприятий по социально-психологической коррекции; проведение социально-психологического консультирования; проведение психологических тренингов; проведение социально-психологического тестирования, психологической диагностики и обследования личности (снижения уровня тревожности, агрессии, формирование адекватной самооценки); проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, сеансов релаксации.

4.3.4. Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов граждан пожилого возраста и инвалидов; создание условий для развития социально-трудовой реабилитации получателей социальных услуг; организация досуга и анимационные услуги: экскурсии, посещение театров, выставок, спортивных соревнований, семейные и детские праздники, дни рождения, конкурсы, концерты, викторины, танцевально -

развлекательные вечера, и другие культурно-массовые мероприятия; распространение И популяризация социально-педагогических знаний среди получателей социальных услуг; обучение пользованию техническими средствами реабилитации; организационно-методические услуги, в том числе: методическое консультирование, обучающие семинары, практические занятия, методическая экспертиза, обобщение опыта, выпуск методических рекомендаций.

4.3.5. Осуществление организационно — методических мероприятий: анализ и прогнозирование деятельности Отделения, введение мониторинга; внедрение в практику современных технологий и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, не имеющих установленных медицинских противопоказаний для оказания социальных услуг; проведение анализов и обобщения информации о методах и формах социальной реабилитации пожилых граждан и инвалидов. Осуществление связи с другими учреждениями по вопросам совершенствования форм и методов работы и выявления новых технологических приемов и средств реабилитации; распространение передового опыта сотрудников Учреждения в области социальной сферы; разработка и выпуск информационно-методического материала: газеты Учреждения, пособия, буклеты, памятки, брошюры.

4. 4.Работа сотрудников Отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

4.5.Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Отделение осуществляется за счет ресурсов Учреждения.

4.6.Условия труда сотрудников Отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами: СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату в помещении»; СанПиН 22.2.1332-03 «Гигиенические требования к ПВМ и организация работы»; Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.7.Обслуживание получателей социальных услуг Отделения, осуществляется сотрудниками, которые:

4.7.1. Принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями. При приеме на работу проходят обязательный медицинский осмотр. Порядок дальнейшего прохождения медицинских осмотров устанавливается территориальными органами здравоохранения с учетом конкретной эпидемиологической обстановкой.

4.7.2. Руководствуются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.7.3. Осуществляют трудовую деятельность на основании трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

4.8. Планирование деятельности осуществляется специалистами Отделения согласно планов работ,

4.9. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий и качеством предоставления социальных услуг директор.

5. Права и ответственность

5.1 Отделение в пределах своей компетенции для осуществления основных функций имеет право:

5.1.1 Знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами Управления социальной защиты населения области, локальными актами Учреждения и иными документами для выполнения возложенных на Отделение задач.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы и информацию, необходимую для решения вопросов граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения.

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

5.1.5. Запрашивать от административно-хозяйственного Отделения Учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы Отделения.

5.1.7. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей категории.

5.1.8 Вносить предложения о наложении взысканий и поощрений на работников;

5.1.9. Принимать решение по исполнению подразделением Учреждения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.3 Сотрудники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность за действия (бездействие), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.5 Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

5.6. По представлению руководства к сотрудникам Отделения применяются меры поощрения за безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, и меры взыскания, дисциплинарная ответственность в случае совершения дисциплинарного проступка.

5.7 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.

5.8 Сотрудники Отделения имеют право на иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения и связи

6.1 Отделение взаимодействует с административно-управленческим персоналом Учреждения, со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с пожилыми людьми, находящимися в Учреждении, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

7. Заключительные положения

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

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

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

Разработал:

Юрисконсульт



Щучкина Н.В.