

Утверждено:
Приказом директора КГБУ СО
«Дзержинский психоневрологический
интернат»
от «01» июля 2022г. № 115/2
А.В. Агапов



ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении
КГБУ СО «Дзержинский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-реабилитационном отделении КГБУ СО «Дзержинский психоневрологический интернат» (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.

1.2. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляется заведующим отделением.

1.4. Социально-реабилитационное отделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, согласно приложению № 1 к положению о социально-реабилитационном отделении

2. Основные задачи отделения

2.1. Оказывать виды и объемы услуг, предоставляемых, согласно индивидуальной программе получения социальных услуг.

2.2. Предоставление социально-правовых услуг, оказываемых в целях улучшения уровня жизни и защите интересов получателей социальных услуг.

2.3. Предоставление социально-психологических услуг предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния.

2.4. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучения доступным трудовым навыкам.

2.5. Повышение коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.Структура отделения

3.1. Структуру и штат социально - реабилитационного отделения утверждает директор учреждения, по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края, в соответствии с нормативами численности специалистов

3.2. Непосредственное руководство отделения осуществляет заведующая отделением.

3.3. В состав социально-реабилитационного отделения входят:

- заведующий отделением;
- специалист по социальной работе;
- инструктор по трудовой терапии;
- культурорганизатор;
- руководитель кружка;
- психолог;
- специалист по социальной реабилитации.

4. Функции и порядок предоставления услуг

4.1. Предоставление социально-реабилитационных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с законным представителем получателя социальных услуг в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

4.2. Основанием для предоставления социальных услуг в учреждении является путевка министерства социальной политики Красноярского края с приложением заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания.

4.3. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

- 1) заявление гражданина или его законного представителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) путевка Министерства социальной политики Красноярского края;
- 4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- 5) индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (далее - ИПРА),
- 6) документ о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- 7) документ о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
- 8) справка, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- 9) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов;
- 10) решение суда о признании гражданина недееспособным и решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии такового) - для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными.

4.4. Основания для прекращения предоставления социальных услуг:

- 1) отказ гражданина или его законного представителя от социального

обслуживания, социальной услуги;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

3) нарушение получателем социальных услуг условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;

4) смерть получателя социальных услуг или прекращение деятельности поставщика социальных услуг;

Отделение предоставляет следующие виды услуг:

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем;

- организация досуга (привлечение к участию в досуговых и культурно – массовых мероприятиях, организация поздравлений с днем рождения, участие в творческих выставках; организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг; предоставление музыкальных инструментов, спортивного инвентаря, просмотр кинофильмов и телепередач.).

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей о обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг (социально-трудовая реабилитация: создание условий для использования трудовых возможностей, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса);

- оказание помощи в трудоустройстве;

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно (запись на консультацию в юридическую службу, содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи при наличии законных оснований);

- консультирование по социально – правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки (разъяснение получателям социальных услуг установленных законодательством прав);

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получение полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством, изложение и написание (при необходимости) текста документа или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем);

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- социально – психологический патронаж (выявления психологического дискомфорта, конфликтов и других ситуаций, усугубляющих трудную жизненную ситуацию, оказание необходимой в данный момент социально – психологической помощи. Регулярное посещение граждан по рекомендации персонала.

- обучение навыками самообслуживания, поведения в быту и общественных местах (Проведение индивидуальных и групповых занятий по обучению инвалидов навыкам проведения в быту и общественных местах);

- содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в

сфере социального обслуживания;

-содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно – ортопедические изделия, содействие в проведении медико – социальной экспертизы (получение, необходимых получателям социальных услуг хорошего качества, надежных и удобных в пользовании реабилитационных изделий в кратчайшие сроки, посещение вместе с получателем социальных услуг соответствующих специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его организма);

- 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 и развития интересов получателей социальных услуг. Предоставление музыкальных инструментов, спортивного инвентаря, просмотр кинофильмов и телепередач).

Администрация учреждения выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в учреждении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

Другие функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Права работников отделения

Руководитель структурного подразделения имеет право:

5.1.Запрашивать и получать из всех структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.2. Вступать при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.3.Вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы отделения.

5.4. Представлять кандидатуры для назначения на должность и вносить предложения об освобождении от должности работников отделения.

5.5. Распределять обязанности между работниками отделения.

5.6.Планировать работу отделения.

5.7.Обеспечивать соблюдение работниками отделения трудовой дисциплины.

5.8.Вносить предложения директору о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.9. Участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников отделения.

5.10.Осуществлять иные полномочия, вытекающие из должностной инструкции и настоящего положения.

Работники отделения пользуются правами в соответствии с должностной инструкцией

6.Обязанности работников отделения

6.1. Подчиняться своему непосредственному руководителю.

6.2. Подчиняться приказам и распоряжениям директора.

6.3. Осуществлять все указанные в настоящем положении функции.

6.4. Докладывать своему непосредственному руководителю материалы по вопросам, отнесенными к сфере деятельности подразделения.

7. Ответственность

7.1.Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несет руководитель структурного подразделения.

7.2.Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

8. Взаимоотношения

8.1.Со специалистом по кадрам по вопросам комплектования кадров.

8.2.С вспомогательным отделением по вопросам материально-технического снабжения, бытового обслуживания.

8.3.С пищеблоком по вопросам эстетического оформления обеденного зала.

8.4.С медицинским отделением по вопросам проведения и получения средств реабилитации, согласно ИПРА по согласованию и направлению МСЭ, сопровождения клиентов Учреждения в учреждения здравоохранения, а также пропаганды здорового образа жизни.

8.5.С Вспомогательным отделением по вопросам доставки жителей Учреждения.

9.Порядок организации лечебно-трудовой деятельности

9.1 Организацию лечебно-трудовой деятельности получателей социальных услуг осуществляют заведующая отделением.

9.2.Определение вида и продолжительности лечебно-трудовой деятельности осуществляется врачом-психиатром интерната для каждого получателя социальных услуг с учетом рекомендации ИПРА, желанием получателя социальных услуг и добровольном согласии.

9.3.Лечебно-трудовая деятельность проводится инструкторами по труду в соответствии с планами трудовой реабилитации, ИПРА, рекомендациями врача учреждения.

9.4.Помещения и оборудование для лечебно-трудовой деятельности должны соответствовать требованиям безопасности и гигиены труда, а также быть доступными для получателей социальных услуг с учетом их физического и психического состояния и возраста.

9.5.Получатели социальных услуг, участвующие в лечебно-трудовой деятельности, обеспечиваются в соответствии с действующим законодательством специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам с учетом вида и характера деятельности.

9.6.Основными задачами лечебно-трудовой деятельности получателей социальных интерната являются трудовая терапия и улучшение общего состояния здоровья получателей социальных услуг, их трудовое обучение и переобучение с целью освоения новой профессии в соответствии с их физическими возможностями, медицинскими показаниями и иными обстоятельствами.

9.7.Вовлечение получателей социальных услуг в лечебно-трудовую деятельность осуществляется на добровольной основе с учетом их состояния здоровья, интересов, желаний и на основе заключения врача интерната в соответствии с

рекомендациями ИПРА.

9.8.Добровольное согласие получателя социальных услуг оформляется в журнале реабилитации инвалида под роспись.

9.9. Инструктаж по технике безопасности получателям социальных услуг проводят специалист по охране труда, инструктор по трудовой терапии в доступной форме для получателей социальных услуг, при каждом виде работы.

9.10.Трудовая реабилитация получателей социальных услуг Дзержинского психоневрологического интерната имеет следующие направления:

1.Обучение работам по:

- овощеводству;
- уборки в корпусах;
- благоустройству территории.

2.Обучение изготовления поделок.

3.Обучение в кружковой деятельности.

9.11.Для проведения трудовой деятельности ведется документация:

Индивидуальная программа реабилитации инвалида

Список получателей социальных услуг, с рекомендованной трудовой реабилитацией, согласно ИПРА.

Журнал учета рабочего времени.

План социально-трудовой реабилитации

График работы

Табель учета рабочего времени

Отчет для руководителя о работе за месяц

Инструкции по охране труда и технике безопасности

Журнал вводного инструктажа по технике безопасности

Журнал повторного инструктажа по технике безопасности

Годовой эпикриз в истории болезни с отметкой об эффективности трудовой реабилитации ежеквартально.

10.Порядок внесение изменений в Положение.

10.1.Настоящее положение действует до его отмены или замены на новый вариант.

10.2.Положение пересматривается в случае изменения задач и функций отделения.

10.3.Изменение в положение могут быть внесены с учетом изменений действующего законодательства РФ.