

Приложение №5
Утверждено приказом
директора ГКУ СО КК
«Щербиновский КЦРИ»
от 11.01. 2021 года № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной реабилитации детей-инвалидов государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1.Отделение социальной реабилитации детей-инвалидов является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ» или Учреждение).

1.2. Отделение социальной реабилитации детей-инвалидов ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ» осуществляет предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях кратковременного пребывания.

1.3.Отделение возглавляется заведующим отделением и непосредственно подчиняется директору ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ», заместителю директора по ВВР.

1.4.В своей деятельности отделение социальной реабилитации детей-инвалидов руководствуется законодательством в сфере социального обслуживания населения, нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства труда и социального развития Краснодарского края, Управления социальной защиты населения Краснодарского края в Щербиновском районе, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ», настоящим положением.

1.5.Деятельность специалистов отделения регламентируется должностными инструкциями. Разработка должностных инструкций осуществляется заведующим отделением совместно со специалистом по кадрам на основе профессиональных стандартов. Должностные инструкции согласовываются с юрисконсультом и утверждаются приказом директора учреждения. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменения задач отделения или содержания обязанностей его персонала, но не реже, чем один раз в пять лет.

1.6. Социальные услуги детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями и семьям, в которых они воспитываются оказываются в пределах перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками

социальных услуг на территории Краснодарского края, утверждённого Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 года №3087-КЗ.

1.7. Сроки социального обслуживания детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и семей, в которых они воспитываются определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг и устанавливаются в договоре.

1.8. Специалистами отделения социальной реабилитации детей-инвалидов осуществляет деятельность по оказанию следующих видов социальных услуг:

- Социально-трудовых услуг.

- Услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:

- обучение детей-инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- услуги по социально-средовой реабилитации;

- услуги по социокультурной реабилитации;

- услуги по социально-бытовой адаптации;

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

2.Цели деятельности отделения, функции, категории обслуживаемых граждан.

2.1.Основная цель деятельности отделения:

-оказание социальных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями, направленное на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма, в целях их социальной адаптации и интеграции их в общество.

2.2.Для достижения указанной цели отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1 Предоставление социально-трудовых услуг, услуг по повышению коммуникативного потенциала детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями, нуждающимся в социальной реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов (далее-ИПРА), в том числе:

- обучение детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и членов их семей пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

- формирование у детей-инвалидов способностей к самостоятельной жизнедеятельности и социальной интеграции;

- формирование у детей-инвалидов навыков самообслуживания (в том числе с использованием технических средств реабилитации), выполнения элементарных жизненных бытовых операций (приготовление пищи, уборка помещения, стирка белья, уход за одеждой и обувью), поведения в быту и

общественных местах, самоконтроля и другим формам общественной деятельности;

-формирование у детей-инвалидов умения ориентироваться в окружающей среде – жилой, градостроительной, образовательной, в том числе с использованием вспомогательных устройств (пандусов, поручней, индивидуальных технических средств реабилитации);

- информирование и консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;

- консультирование в доступной форме детей-инвалидов или их законных представителей по вопросам адаптации жилья к потребностям инвалида с учетом ограничения его жизнедеятельности;

- создание условий для полноценного участия в досуговых культурно-массовых мероприятиях и социокультурной деятельности;

-консультирование и обучение навыкам проведения досуга, отдыха, формирование культурно-прикладных навыков и интересов;

-организация оказания помощи в получении профессионального образования детьми-инвалидами в соответствии с их способностями;

-оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

2.2.2. Динамический контроль за процессом реабилитации и абилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями.

2.2.3. Взаимодействие с органами, учреждениями и организациями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта, общественными организациями и объединениями, другими органами, учреждениями и организациями в интересах детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями.

2.2.5. Информирование и консультирование детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и членов их семей по вопросам социальной реабилитации и абилитации.

2.2.6. Сопровождение детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при получении социальных услуг в Учреждении.

2.2.7 Оказание услуг ранней помощи детям в возрасте от рождения до 3х лет и семьям, в которых они воспитываются.

3.Кадровое обеспечение

3.1. Количество штатных единиц в отделении - 2:

Структурное подразделение (наименование)	Должность	Количество штатных единиц
Отделение психолого-педагогической	Заведующий отделением	1
	Специалист по социальной работе	1
Всего по штатному расписанию		2

Заведующий отделением:

-Осуществляет общее руководство деятельности отделения социальной реабилитации детей-инвалидов и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций в соответствии с Уставом учреждения.

-Осуществляет организацию и управление работой отделения, оценку результатов его деятельности.

-Осуществляет прием детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями на социальное обслуживание в полустационарной форме в условиях кратковременного пребывания с учетом степени тяжести состояния здоровья.

-Осуществляет контроль за качеством и объемом предоставляемых социальных услуг специалистами отделения.

-Осуществляет выявление и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе работы с реабилитационным случаем.

-Рассматривает жалобы получателей социальных услуг.

-Осуществляет динамический контроль результатов предоставления социальных услуг.

-Осуществляет обобщение отчетов специалистов отделения, документирование хода и результатов предоставления социальных услуг.

-Выполняет требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

-Содействует в развитии и укреплении материально-методической базы учреждения, сохранности оборудования и инвентаря, соблюдении санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

-Организует взаимодействие со СМИ по вопросу освещения деятельности отделения.

-Осуществляет свою деятельность в соответствии с государственными стандартами Российской Федерации.

-Не разглашает сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

-Выполняет требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

-Соблюдает установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации и требования инструкции по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам учреждения.

Специалист по социальной работе:

-Осуществляет организацию помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

-Обеспечивает посредничество между получателем социальных услуг и различными специалистами (учреждениями).

-Ведет необходимую документацию отделения в соответствии с современными стандартами требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

-Подготавливает и распространяет информационно-справочные материалы для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и членов их семей.

-Выступает в СМИ по вопросам социального обслуживания и реабилитации детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями.

-Осуществляет мероприятия по повышению компьютерной грамотности детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями.

-Осуществляет деятельность по оказанию следующих видов социальных услуг:

-Социально-трудовых услуг.

-Услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:

-обучение детей-инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- услуги по социально-средовой реабилитации;

- услуги по социокультурной реабилитации;

- услуги по социально-бытовой адаптации;

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

-Принимает участие в организации и проведении всех акций, мероприятий, проводимых в учреждении.

-Осуществляет свою деятельность в соответствии с государственными стандартами Российской Федерации.

4. Права, ответственность.

4.1. Специалисты отделения имеют право:

-принимать участие в разработке планов мероприятий учреждения;

-вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с инвалидами, с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями;

-запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию специалиста;

-вносить предложения по организации деятельности отделения, учреждения.

4.2. Специалисты отделения несут ответственность за:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в

порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за несоблюдение законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, неисполнение приказов министерства труда и социального развития Краснодарского края по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;

- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

- за неисполнение трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

- за утрату и порчу документов, номенклатурных дел;

- за получение денежных вознаграждений, подарков, одолживание денег в личных целях и любые материальные отношения с получателем социальных услуг;

- за невыполнение требований, действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации, регулирующих обработку и защиту персональных данных;

- за разглашение защищаемой информации третьим лицам.

4.3. Специалисты отделения:

-представляют проекты распорядительных и других документов на подписание, утверждение, докладные записки, предложения, справки, информационные и иные материалы.

-получают поступившие в Учреждение письма и иные документы с резолюцией руководства, подписанные приказы, распоряжения.

5. Порядок управления деятельностью отделения.

5.1. Заведующий отделением в своей работе подчинен непосредственно заместителю директора по ВРР.

5.2. Управление повседневной деятельностью отделения осуществляется заведующим отделением путем отдачи устных и письменных распоряжений (указаний) своим подчиненным.

5.3. При необходимости заведующий отделением должен уметь организовать управление работой отделения в оперативном режиме, предполагающем сокращение привычных сроков выполнения задач.

5.4.Заведующий отделением имеет право:

-требовать от специалиста по социальной работе добросовестного исполнения им своих трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-давать специалисту по социальной работе указания, поручения в пределах его должностных обязанностей и требовать от него отчета об исполнении этих поручений;

-ходить на поощрение, премировании и награждении специалиста по социальной работе;

-вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию работы и подбору и расстановке кадров.

5.2. Заведующий отделением несет ответственность за:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

-действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

-нарушение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, правил и норм охраны труда;

-неисполнение норм трудового законодательства;

-нарушения трудового распорядка и исполнительной дисциплины;

-достоверность и своевременность предоставления сведений в отчетной документации.

Заместитель директора по ВРР

Чередник Т.В.