

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

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

1.3. Отделение социальной реабилитации инвалидов ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ» осуществляет деятельность предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях кратковременного пребывания.

1.4. В своей деятельности отделение социальной реабилитации руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; законодательством в сфере социального обслуживания населения, нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства труда и социального развития Российской Федерации»; Министерства труда и социального развития Краснодарского края, Национальными стандартами и государственными стандартами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, министерства труда и социального развития Краснодарского края, приказами государственного казенного учреждения Краснодарского края – управление социальной защиты населения в Щербиновском районе, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление медицинской деятельности № ЛО-23-01-011401 от 10.07.2017 года, выданной Министерством здравоохранения Краснодарского края, приказами и распоряжениями директора ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ», настоящим положением.

1.5. Специалистами отделения социальной реабилитации инвалидов осуществляет деятельность по оказанию следующих видов социальных услуг:

1.5.1 Социально-медицинских услуг.

1.5.2 Социально-психологических услуг:

1). социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений).

1.5.3. Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1). обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;

2). обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

3). услуги по социально-бытовой адаптации;

4). услуги по социально-средовой реабилитации;

5). оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

6). оказание помощи в обеспечении техническими средствами реабилитации, в том числе во временное пользование.

7) Социально-оздоровительные и спортивные мероприятия.

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

2.1. Основная цель деятельности отделения:

- способствовать социальной адаптации инвалидов, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями и ограничениями жизнедеятельности и их интеграции в общество.

2.2. Для достижения указанной цели отделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Предоставление социальных услуг в соответствии с утверждённым на территории Краснодарского края перечнем.

1) социально-медицинские услуги:

выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления);

оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

проведение занятий по адаптивной физической культуре;

консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);

оказание услуг по немедикаментозной терапии (лечебной физической культуре, массажу, методов с применением природных лечебных факторов), направленных на компенсацию или восстановление утраченных функций при наличии медицинских показаний (назначений);

2) 1) социально-психологические услуги:

социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);

социально-психологический патронаж, в том числе проведение бесед, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса (услуга предоставляется только детям с ограниченными возможностями);

оказание консультационной психологической помощи;

психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

2.2.2. Предоставление услуг по повышению коммуникативного потенциала детям-инвалидам, нуждающимся в социальной реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации (ИПРА), разработанными федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в том числе:

1) социально-средовой реабилитации, в том числе:

информирование и консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;

адаптационное обучение инвалидов и членов их семей пользованию техническими средствами реабилитации;

2) социально-бытовой адаптации:

консультирование инвалида и членов его семьи по вопросам адаптации жилья к нуждам инвалида;

адаптационное обучение инвалида и членов его семьи по вопросам самообслуживания и бытовой деятельности.

3) Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

4) Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

5) Оказание помощи в обеспечении техническими средствами реабилитации, в том числе во временное пользование.

6) Социально-оздоровительные и спортивные мероприятия.

2.2.3. Проведение социально-диагностических мероприятий, разработка и реализация индивидуальных планов проведения мероприятий по социальной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов с учетом проведенной социальной диагностики.

2.2.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения, слуха и передвижения, ментальных функций при получении социальных услуг в учреждении.

2.2.5. Динамический контроль за процессом реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

2.2.6. Взаимодействие с органами, учреждениями и организациями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта, физкультурно-оздоровительными, общественными организациями и объединениями, другими органами, учреждениями и организациями в интересах получателей услуг, в том числе в рамках социального сопровождения.

2.2.7. Проведение социально-реабилитационной работы с семьями инвалидов, в целях обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий.

2.2.8. Информирование и консультирование инвалидов, членов семей инвалидов, по вопросам социальной реабилитации и абилитации.

2.2.9. Сопровождение инвалидов, имеющих выраженные нарушения функций зрения, слуха и передвижения, ментальных функций при получении социальных услуг в учреждении.

2.2.10. Предоставление во временное пользование технических средств реабилитации и реабилитационного оборудования получателям услуг для проведения занятий в домашних условиях.

2.3. Категории обслуживаемых граждан:

инвалиды от 18 лет, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями и ограничениями жизнедеятельности.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Количество штатных единиц в отделении 7:

Структурное подразделение (наименование)	Должность	Количество штатных единиц
Отделение социальной реабилитации	Заведующий отделением	1
	Специалист по социальной работе	2
	Медицинская сестра по массажу	1
	Инструктор по лечебной физической культуре	1
	Врач-терапевт	0,5
	Психолог	1
Всего по штатному расписанию		7

3.2 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 юрисконсультom 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.

Заведующий отделением:

Заведующий отделением социальной реабилитации исполняет следующие обязанности:

осуществляет первичный прием получателя социальных услуг, оценку его индивидуальной нуждаемости в социальных и реабилитационных услугах, подтверждение ее необходимости;

осуществляет организацию и управление работой отделения, оценку результатов его деятельности;

осуществляет определение оптимального комплекса социальных и реабилитационных услуг;

осуществляет контроль за качеством и объемом предоставляемых социальных услуг специалистами отделения;

выясняет удовлетворенность получателей социальных услуг и их ближайшего окружения достигнутыми в ходе реализации индивидуального маршрута реабилитации результатами;

осуществляет выявление и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе работы с реабилитационным случаем;

рассматривает жалобы получателей социальных услуг;

осуществляет мониторинг результатов реабилитации после завершения курса реабилитации;

осуществляет обобщение отчетов специалистов отделения, документирование хода и результатов реабилитации;

осуществляет планирование деятельности отделения;

осуществляет разработку методических документов по внедрению инновационных технологий и методов оказания социальной помощи.

При исполнении своих обязанностей, заведующий отделением социальной реабилитации соблюдает принципы гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, правила профессиональной этики.

Участствует в работе по формированию системы качества предоставления социальных услуг учреждением, ее документальному оформлению, оптимальному функционированию и развитию.

Качественно и в срок выполняет устные и письменные распоряжения и приказы директора учреждения.

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.

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

Участствует в деятельности социально-реабилитационного консилиума в учреждении.

Организует текущее и перспективное планирование работы отделения. Принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы.

Координирует и контролирует деятельность специалистов отделения.

Осуществляет контроль за выполнением специалистами отделения режима рабочего времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка.

Участвует в детализации и конкретизации рекомендаций по социальной реабилитации, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, разрабатываемых комиссией по определению нуждаемости граждан в социальном обслуживании, и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, разрабатываемых бюро МСЭ.

Осуществляет деятельность по предоставлению инвалидам, детям-инвалидам реабилитационного оборудования, средств индивидуальной реабилитации.

Организует взаимодействие со СМИ по вопросу освещения деятельности отделения, учреждения, проблем инвалидов.

Организует деятельность по социально-бытовой и социально-средовой диагностике.

Организует осуществление мероприятий по социально-бытовой адаптации и социально-средовой реабилитации.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с государственными стандартами.

Участвует в планировании и организации в учреждении деятельности по профилактике коррупционных правонарушений.

Предъявляет требования к работникам учреждения по соблюдению антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики учреждения.

Информирует директора учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

Получает от директора учреждения информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;

Готовит директору представления о дисциплинарном наказании работников учреждения, нарушающих требования антикоррупционной политики учреждения

Осуществляет деятельность по своевременному обновлению и размещению информации на официальном сайте учреждения (sherbinovskiy-kcrt), ведёт «Журнал выхода и размещения информации на официальном сайте учреждения».

Осуществляет контроль за внесёнными сведениями в Программном комплексе «Катарсис. Соцзащита» в блоке «Социальное обслуживание и сопровождение», а так же за своевременностью формирования отчётов в блоке «Мониторинг» и её соответствием выполненным мероприятиям (с инвалидами старше 18 лет).

Специалист по социальной работе (2 ставки)

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

организовывает оказание услуг по повышению коммуникативного потенциала в том числе: социально-средовой реабилитации, социально – бытовой адаптации, услуг по социальному сопровождению граждан, инвалидам и детям – инвалидам;

обеспечивает посредничество между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем;

осуществляет организацию межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг;

консультирует инвалидов, детей-инвалидов, законных представителей детей-инвалидов по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

выявляет и оценивает личностные ресурсы граждан - получателей социальных услуг и ресурсы их социального окружения;

содействует активизации потенциала и собственных возможностей граждан - получателей социальных услуг, расширению возможностей самопомощи и взаимопомощи;

организовывает работу по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества.

Осуществляет информирование и консультирование членов семей инвалидов, детей-инвалидов по вопросам социальной реабилитации.

Оказывает посредническую помощь в подготовке документов для представления на комиссию по определению нуждаемости граждан в социальном обслуживании.

Осуществляет подготовку документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг

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

Участвует в разработке индивидуального плана социальной реабилитации инвалидов, детей - инвалидов на социально-реабилитационном консилиуме.

Участвует в деятельности социально-реабилитационного консилиума в учреждении.

Оказывает помощь в пользовании техническими средствами реабилитации, имеющимися в учреждении, оборудованием для подъема и перемещения инвалидам и детям-инвалидам.

Подготавливает и распространяет информационно-справочные материалы для инвалидов.

Выступает в СМИ по вопросам социального обслуживания и реабилитации инвалидов.

Осуществляет работу по анализу объема и качества оказываемых услуг. Участвует в организации и проведении культурно-массовых, социально значимых мероприятий. Готовит презентационные и информационные материалы.

Осуществляет диагностические и реабилитационные мероприятия по социально-бытовой адаптации и социально-средовой реабилитации инвалидов.

Выявляет потенциал гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия его жизнедеятельности

При исполнении своих обязанностей, специалист по социальной работе соблюдает принципы гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, профессионально-этические требования к деятельности специалиста по социальной работе.

Обеспечивать конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о получателе социальных услуг.

Участвует в работе системы качества предоставления социальных услуг учреждением, ее документальному оформлению, оптимальному функционированию и развитию.

Качественно и в срок выполняет устные и письменные распоряжения и приказы директора учреждения.

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 конфиденциальность личной информации, хранения и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.

Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности на рабочем месте.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с государственными стандартами.

Планирует действия, выбор технологий, форм и методов предоставления социальных услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Информирует директора учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

Получает от директора учреждения информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Осуществляет деятельность по своевременному внесению информации в Программном Комплексе «Катарсис. Соцзащита» в разделах «Реабилитация инвалидов», «Услуги», «Договоры» блока «Социальное обслуживание и сопровождение», а так же по формированию отчётности в блоке «Мониторинг» и проверку её соответствия с выполненными мероприятиям (с инвалидами старше 18 лет).

Осуществляет деятельность по своевременному размещению информации на официальных страницах учреждения в социальных сетях, определённых Правительством РФ (ВКонтакте, Одноклассники).

Медсестра по массажу (1 ставка)

Организует работу кабинета массажа.

Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета массажа и рабочего места массажиста.

Обеспечивает инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполняет требования инфекционного контроля в кабинете массажа.

Подготавливает получателей социальных услуг (инвалидов, детей-инвалидов) к массажу, осуществляет контроль за их состоянием во время проведения процедур.

Проводит по назначению врача лечебный (классический), сегментарный, точечный, спортивный, гигиенический, косметический, аппаратный массаж.

Обеспечивает соблюдение правил сочетания массажа с лечебной физкультурой.

Ведет медицинскую документацию.

Проводит санитарно-просветительную работу.

Оказывает доврачебную помощь при неотложных состояниях.

Осуществляет мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима в помещении, правил асептики и антисептики.

В случае служебной необходимости медицинская сестра по массажу может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

Психолог (1 ставка)

Осуществляет разработку индивидуальных программ психологического сопровождения инвалидов, детей-инвалидов (далее - получателей социальных услуг), в том числе с использованием ресурсов из различных источников;

проводит групповое и индивидуальное консультирование получателей социальных услуг;

проводит психологические тренинги по формированию и развитию у получателей социальных услуг качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;

содействует в создании социально-психологической поддерживающей среды в окружении получателей социальных услуг;

выполняет работу по психологическому просвещению;

принимает участие в деятельности службы ранней помощи;

осуществляет проведение психологических тренингов, направленных на расширение и укрепление внутренних ресурсов получателей социальных услуг;

информирует директора учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

получает от директора учреждения информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о получателе социальных услуг.

Соблюдает требования профессиональной этики.

Участвует в работе по формированию системы качества предоставления социальных услуг учреждением, ее документальному оформлению, оптимальному функционированию и развитию.

Качественно и в срок выполняет устные и письменные распоряжения и приказы директора учреждения, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующего отделением психолого-педагогической реабилитации.

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.

Участвует в деятельности социально-реабилитационного консилиума в учреждении.

Участвует в социально-психологических патронажах с целью:

- своевременного выявления ситуации психического дискомфорта, обусловленных проблемами адаптации инвалида в семье, социуме;
- содействие в создании социально-психологической поддерживающей среды в окружении инвалида;
- формирование у членов семьи инвалида навыков позитивного конструктивного взаимодействия с ними;
- оказание психологической помощи семье в целом как ближайшему социальному окружению инвалида.

Оценивает эффективность оказания психологической помощи получателям социальных услуг.

Формирует психологическую культуру специалистов и работников учреждения по вопросам развития данного учреждения, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности работников учреждения, участвует в деятельности «Школы профессионального мастерства».

Врач- терапевт (0,5 ставки)

Определяет тактику ведения получателя социальных услуг в соответствии с установленными правилами и стандартами.

Разрабатывает план обследования получателя социальных услуг, уточняет объем и рациональные методы обследования с целью получения в минимально короткие сроки полной и достоверной диагностической информации.

На основании клинических наблюдений и обследования, организует или самостоятельно проводит необходимые лечебные, реабилитационные и профилактические процедуры и мероприятия.

оказывает содействие среднему медицинскому персоналу по выполнению ими своих должностных обязанностей;

Контролирует правильность проведения медицинских процедур, эксплуатации аппаратуры и оборудования, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда средним медицинским персоналом.

Участвует в проведении занятий по повышению квалификации медицинского персонала.

Планирует свою работу и анализирует показатели своей деятельности;

Обеспечивает своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами.

Проводит санитарно-просветительную работу.

Соблюдает правила и принципы врачебной этики и деонтологии.

Соблюдает правила противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

Участвует в разработке индивидуального плана социального обслуживания и реабилитации инвалидов на социально-реабилитационном консилиуме.

Информирует директора учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

Получает от директора учреждения информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Систематически повышает свою квалификацию.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с государственными стандартами.

Инструктор по лечебной физкультуре(1 ставка).

Подготавливает помещение, гимнастические предметы и снаряды для проведения занятий по лечебной физкультуре.

Контролирует самочувствие получателей социальных услуг до и после проведения занятий.

Проводит занятия на механотерапевтических аппаратах.

Показывает физические упражнения и осуществляет страховку больных при их выполнении.

Следит за правильностью выполнения получателей социальных услуг физических упражнений и переносимостью занятий.

Совместно с врачом разрабатывает схемы лечебной гимнастики и комплексы физических упражнений к ним на основе современных методик восстановления физического здоровья и реабилитации больных.

Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы залов для групповых и индивидуальных занятий лечебной физкультурой, кабинетов механотерапии, тренажеров, (устройство, размеры, освещение, вентиляция помещений, температура воздуха, и пр.).

Проводит подготовку получателей социальных услуг к занятиям лечебной физкультурой, осуществляет контроль за состоянием получателей социальных услуг во время проведения процедуры.

Проводит индивидуальные и групповые занятия лечебной и гигиенической гимнастикой.

Использует методику лечебной физкультуры для детей, лиц пожилого возраста.

Дает рекомендации по проведению физических упражнений и плаванию в бассейне, пешеходным прогулкам, терренкуру, туризму, ходьбе на лыжах, гребле, велосипеду, спортивным играм, занятиям на тренажерах и механоаппаратах, трудотерапии.

Соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и оснащения, используемого для занятий лечебной физкультурой.

Своевременно и качественно ведет медицинскую документацию; проводит регистрацию пациентов и проводимых исследований.

Соблюдает морально-правовые нормы и этику профессионального общения, выполняет требования трудовой дисциплины.

Проводит санитарно-просветительскую работу.

Оказывает доврачебную медицинскую помощь при неотложных состояниях.

6. Права, ответственность.

6.1. Специалисты отделения имеют право:

Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

6.2. Специалисты отделения несут ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

неисполнение трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

утрату и порчу документов, номенклатурных дел;

получение денежных вознаграждений, подарков, одалживание денег в личных целях и любые материальные отношения с получателем социальных услуг, не касающиеся непосредственно своей работы (в том числе завещательные: права наследования жилья, любой другой собственности получателя социальных услуг);

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;

разглашение защищаемой информации третьим лицам.

7. Порядок управления деятельностью отделения.

7.1. Заведующий отделением социальной реабилитации государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Щербининский комплексный центр реабилитации инвалидов» подчиняется дирек-

тору учреждения, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе.

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

7.3. В период отсутствия заведующего отделением социальной реабилитации (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

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

7.5. Заведующий отделением социальной реабилитации имеет право:

требовать от специалистов отделения добросовестного исполнения ими своих трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

давать специалистам отделения указания, поручения в пределах их должностных обязанностей и требовать от них отчета об исполнении этих поручений;

ходатайствовать о поощрении, премировании и награждении специалистов отделения;

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

7.6. Заведующий отделением несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

неисполнение трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

утрату и порчу документов, номенклатурных дел;

получение денежных вознаграждений, подарков, одалживание денег в личных целях и любые материальные отношения с получателем социальных услуг, не касающиеся непосредственно своей работы (в том числе завещатель-

ные: права наследования жилья, любой другой собственности получателя социальных услуг);

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;

разглашение защищаемой информации третьим лицам.

Заместитель директора по ВРР

Т.В. Чередникова