

Приложение №3

Утверждено приказом
директора ГКУ СО КК
«Щербиновский КЦРИ»
от «3 » июня 2013 года
№ 40

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Отделение психолого-педагогической реабилитации 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 возглавляется заведующим отделением и непосредственно подчиняется директору ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ», заместителю директора по ВВР.

1.3. Отделение психолого-педагогической реабилитации ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ» осуществляет предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях кратковременного пребывания.

1.4. В своей деятельности отделение психолого-педагогической реабилитации руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, национальными стандартами в сфере социального обслуживания населения, нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства труда и социального развития РФ, Министерства труда и социального развития Краснодарского края, ГКУ КК Управление социальной защиты населения в Щербиновском районе, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора ГКУ СО КК «Щербиновский КЦРИ», настоящим положением.

1.5. Специалистами отделения психолого-педагогической реабилитации осуществляется деятельность по оказанию следующих видов социальных услуг:

1. Социально-психологические услуги.
2. Социально-педагогические услуги.
3. Социально-трудовые услуги.
4. Социально-правовые услуги.

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

- 5.1 услуги по социально-психологической реабилитации;
- 5.2 услуги по социально-педагогической реабилитации;
- 5.3 услуги по социокультурной реабилитации;
- 5.4 оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

1.6. Социальные услуги инвалидам, детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями и ограничениями жизнедеятельности 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, условия социального обслуживания инвалидов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и ограничениями жизнедеятельности и семей, в которых они воспитываются определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг и устанавливаются в договоре.

2. Цели деятельности отделения, функции, категории обслуживаемых граждан

2.1. Основные цели деятельности отделения:

способствовать социальной адаптации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями и ограничениями жизнедеятельности и их интеграции в общество; осуществлять социальное обслуживание, включая раннюю помощь, социальную реабилитацию и абилитацию получателей услуг.

2.2. Для достижения указанной цели отделение осуществляет следующие функции:

2.2.1. Предоставление социальных услуг в соответствии с утвержденным на территории Краснодарского края перечнем, том числе:

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 за дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

2) социально-педагогические услуги:

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

организация помощи получателям социальных услуг в обучении навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности (услуга предоставляется только детям с ограниченными возможностями);

социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование (услуга предоставляется только детям с ограниченными возможностями);

формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

организация досуга (праздники, экскурсии, туризм и другие культурные мероприятия);

3) социально-трудовые услуги:

проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

оказание помощи в трудоустройстве;

организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;

4) социально-правовые услуги:

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

оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

2.2.2. Предоставление услуг по повышению коммуникативного потенциала инвалидов, в том числе детей-инвалидов, нуждающихся в социальной реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, разработанными федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в том числе:

1) услуги по социально-психологической реабилитации, в том числе:

консультирование по вопросам социально-психологической реабилитации;

психологическая диагностика;

социально-психологический тренинг;

социально-психологический патронаж инвалида, семьи инвалида;

2) услуги по социально-педагогической реабилитации, в том числе:

социально-педагогическая диагностика;

социально-педагогическое консультирование;

педагогическая коррекция;

социально-педагогический патронаж и поддержка инвалида;

3) услуги по социокультурной реабилитации, в том числе:

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

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

4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

2.2.3. Динамический контроль за процессом реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

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

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

2.2.6. Сопровождение инвалидов, в том числе детей-инвалидов, имеющих выраженные нарушения функции зрения, слуха и передвижения, ментальных функций при получении социальных услуг в Казенном учреждении.

2.2.7. Оказание услуг ранней помощи получателям услуг в возрасте от 0 до 3 лет.

2.3. Категории обслуживаемых граждан:

инвалиды от 18 лет;

дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями и ограничениями жизнедеятельности и семьи, в которых они воспитываются;

дети в возрасте от 0 до 3 лет (нуждающиеся в оказании услуг ранней помощи).

3. Кадровое обеспечение

3.1. Количество штатных единиц в отделении – 5,5:

Структурное подразделение (наименование)	Должность	Количество штатных единиц
Отделение психолого-педагогической	Заведующий отделением	1
	Специалист по социальной работе	2
	Учитель - логопед	0,5
	Педагог-психолог	1
	Инструктор по труду	1
Всего по штатному расписанию		5,5

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 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.

Заведующий отделением:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью отделением психолого-педагогической реабилитации и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций в соответствии с Уставом учреждения;
- 2) осуществляет организацию и управление работой отделения, оценку результатов его деятельности;
- 3) осуществляет проведение социально-реабилитационной работы с семьями инвалидов и детей-инвалидов, в целях обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий;
- 4) осуществляет просветительскую деятельность среди населения;
- 5) осуществляет выявление и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе работы с реабилитационным случаем;
- 6) осуществляет руководство проведением мероприятий психологической разгрузки инвалидов с использованием сенсорного оборудования, а также мероприятий социально-психологической реабилитации;
- 7) осуществляет руководство оказанием социально-педагогических, социально-трудовых услуг, а также проведением мероприятий социально-педагогической реабилитации;
- 8) рассматривает жалобы получателей социальных услуг;
- 9) осуществляет мониторинг результатов реабилитации, социального обслуживания после завершения курса реабилитации;
- 10) осуществляет обобщение отчетов специалистов отделения, документирование хода и результатов реабилитации;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) организует взаимодействие со СМИ по вопросу освещения деятельности отделения;
- 14) осуществляет руководство проведения реабилитационных мероприятий с инвалидами, детьми-инвалидами, и детьми с ограниченными возможностями, членами семей, оказание ранней помощи;

15) организует контроль за мероприятиями по осуществлению неосновных видов деятельности учреждения, приносящих доход, в рамках социально-бытовых услуг, социально-педагогических услуг;

16) организует контроль за соблюдением техники безопасности, антитерористической и противопожарной деятельности, пропускного режима в учреждении.

Специалист по социальной работе (2ставки):

1) осуществляет организацию помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки;

2) 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;

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

4) оказывает посредническую помощь в подготовке документов для предоставления на комиссию по определению нуждаемости граждан в социальном обслуживании;

5) ведет необходимую документацию отделения в соответствии с современными стандартами требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации;

6) готовит и распространяет информационно-справочные материалы для инвалидов;

7) выступает в СМИ по вопросам социального обслуживания и реабилитации инвалидов;

8) осуществляет мероприятия по оказанию помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;

9) осуществляет мероприятия по предоставлению социально-трудовых услуг;

10) осуществляет проведение социально-реабилитационной работы с семьями инвалидов и детей-инвалидов, в целях обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий;

11) осуществляет мероприятия по осуществлению неосновных видов деятельности учреждения, приносящих доход (присмотр за ребенком посетителей, получающих консультации у специалистов учреждения);

12) осуществляет мероприятия по неосновным видам деятельности учреждения, приносящих доход (ксерокопирование, печать документов);

13) принимает участие в организации и проведении всех акций, мероприятий, проводимых в учреждении.

Инструктор по труду:

- 1) формирует у получателей социальных услуг, обратившихся в учреждение, трудовые умения и навыки, готовит их к практическому применению после полученных знаний;
- 2) проводит с получателями социальных услуг профориентационную работу;
- 3) способствует проявлению у получателей социальных услуг интереса к определенному роду деятельности, к сознательному выбору профессии;
- 4) использует разнообразные приемы, методы и средства, способствующие реабилитации инвалидов;
- 5) организует выполнение практических работ, способствует культурному развитию ПСУ;
- 6) своевременно информирует медицинский персонал об изменениях в состоянии здоровья получателей социальных услуг;
- 7) обеспечивает выполнение получателями социальных услуг требований охраны труда и техники безопасности;
- 8) осуществляет поэтапную реализацию программы социальной реабилитации ПСУ в полустационарной форме;
- 9) осуществляет вовлечение получателей социальных услуг в разнообразные виды трудовой деятельности, с учетом индивидуальных особенностей;
- 10) осуществляет проведение социально-реабилитационной работы с семьями инвалидов и детей-инвалидов, в целях обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий;
- 11) принимает участие в организации и проведении всех акций, мероприятий, проводимых в учреждении;
- 12) осуществляет мероприятия по осуществлению неосновных видов деятельности учреждения, приносящих доход, в рамках социально-бытовых услуг (ремонт швейных изделий).

Учитель-логопед:

- 1) проводит диагностическое обследование инвалидов, определяет структуру и степень выраженности имеющихся отклонений, составляет заключения по результатам обследования;
- 2) определяет задачи, формы, методы коррекционной работы, составляет индивидуальные программы реабилитации получателей социальных услуг;
- 3) в соответствии с намеченными программами проводит коррекционную работу с разными категориями речевых аномалий у инвалидов;
- 4) проводит коррекционные мероприятия по формированию правильного звукопроизношения, восстановлению утраченных речевых функций, содействию в восстановлении конструктивной деятельности и развитию мелкой моторики пальцев рук, развитию фонетико-фонематических функций, развитию речевой выразительности;

- 5) по мере необходимости организует консультации с другими специалистами;
- 6) проводит консультативную работу с родственниками инвалидов, их законными представителями, в том числе даёт рекомендации относительно занятий в домашних условиях;
- 7) осуществляет проведение социально-реабилитационной работы с семьями инвалидов и детей-инвалидов, в целях обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий;
- 8) принимает участие в организации и проведении всех акций, мероприятий, проводимых в учреждении;
- 9) принимает участие в деятельности службы ранней помощи;
- 10) организация мероприятий по осуществлению неосновных видов деятельности учреждения, приносящих доход (присмотр за ребенком посетителей, получающих консультации у специалистов учреждения).

Педагог-психолог:

- 1) осуществляет разработку индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения получателей социальных услуг, в том числе с использованием ресурсов из различных источников;
- 2) проводит групповое и индивидуальное консультирование клиентов;
- 3) проводит психологические тренинги по формированию и развитию у клиентов качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;
- 4) содействует в создании социально-психологической поддерживающей среды в окружении получателей социальных услуг;
- 5) выполняет работу по психологическому просвещению;
- 6) участвует в социально-психологических патронажах с целью:
- 6.1) своевременного выявления ситуации психического дискомфорта, обусловленных проблемами адаптации инвалида в семье, социуме;
- 6.2) содействие в создании социально-психологической поддерживающей среды в окружении инвалида;
- 6.3) формирование у членов семьи инвалида навыков позитивного конструктивного взаимодействия с ними;
- 6.4) оказание психологической помощи семье в целом как ближайшему социальному окружению инвалида;
- 7) оценивает эффективность оказания психологической помощи получателям социальных услуг;
- 8) осуществляет проведение социально-реабилитационной работы с семьями инвалидов и детей-инвалидов, в целях обеспечения преемственности реабилитационных мероприятий;
- 9) принимает участие в организации и проведении всех акций, мероприятий, проводимых в учреждении;
- 10) принимает участие в деятельности службы ранней помощи;
- 11) 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».

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;

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

вносить предложения по организации деятельности отделения, центра.

4.2. Специалисты отделения несут ответственность за:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, 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 неиспользование прав, предоставленных настоящим положением, повлекшее коррупционные правонарушения;

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:

взаимодействуют с руководством учреждения;

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 директору, заместителю директора по ВРР.

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

5.3. 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.

5.4. Заведующий отделением 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.

5.5. Заведующий отделением несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных 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, одолживание 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.

Заместитель директора по ВРР

Чередник Т.В.