

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБУСО «Реабилитационный
центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями» от 31 декабря 2015 г. № 139/о.

Положение
об отделении социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи
ОГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями»

Глава 1. Общие положения

1. Отделение социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - Центр).

2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, правовыми актами Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Отделение возглавляет заведующий, находящийся в непосредственном подчинении заместителя директора по социальной реабилитации и психолого-педагогической помощи.

4. Структура и штатная численность, порядок и режим работы Отделения определяются директором Центра исходя из объема проводимых социальных мероприятий.

5. Местонахождение Отделения: 664043, г. Иркутск, ул. Маршала Конева, дом 86.

6. Контроль за деятельностью Отделения осуществляют директор Центра, заместители директора по направлениям деятельности Центра.

Глава 2. Задачи и функции Отделения

7. Задачами Отделения являются:

участие в реализации государственной политики в области социального обслуживания;

обеспечение потребности детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в социальном обслуживании;

участие в социальном сопровождении детей с инвалидностью и членов их семей путем формирования доступной среды и толерантного отношения к проблемам людей с инвалидностью.

8. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает исполнение индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида и условий договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, по предоставлению социальных услуг;

2) предоставляет получателю социальных услуг в соответствии с порядками

предоставления социальных услуг, и в объемах, не менее установленных стандартом социальной услуги, следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые услуги,
- социально-педагогические услуги,
- социально-психологические услуги,

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

3) осуществляет оказание услуг по следующим направлениям:

социальное сопровождение – реализация задач социальной реабилитации (абилитации), адаптации, интеграции детей в общество сверстников,

социально-психологическое направление - социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, психологическая помощь и поддержка, социально-психологический патронаж,

реализация программ социально-педагогической направленности - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование, профилактика и коррекция отклонений в социальном, психологическом здоровье ребенка, развитие творческих возможностей ребенка, приобщение к различным сферам деятельности, в том числе творческой.

информационное сопровождение – обеспечение информацией законных представителей получателей социальных услуг по вопросам, касающимся социальной адаптации и интеграции детей,

консультативное сопровождение – проведение консультаций по вопросам интеграции и социальной адаптации,

профориентационная работа – ознакомление с миром профессий с учетом формы заболевания;

4) представление отчетности в установленном порядке, сбор и предоставление первичных данных о социальных услугах, об образовательной деятельности Отделения.

Глава 3. Обеспечение деятельности Отделения

9. Отделение для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать от директора, заместителей директора, руководителей и работников других подразделений Центра необходимую информацию;

2) участвовать в совершении сделок, заключении договоров, соглашений в соответствии с законодательством, в пределах имеющихся задач и функций;

3) оказывать социальные услуги, платные образовательные услуги;

4) участвовать в принятии решения об изменении или расторжении по инициативе руководства Центра договора о социальном обслуживании в отделении, в случаях, установленных законодательством.

10. Отделение размещено в здании, доступном для родителей (законных представителей) или иных лиц, сопровождающих ребенка.

Отделение оснащается оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

11. Отделение обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащено телефонной связью, обеспечен доступ к сети Интернет, оснащено компьютерным оборудованием и программным обеспечением, имеются условия обучения детей навыкам компьютерной грамотности.

12. По размерам и состоянию помещения Отделения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности

труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация).

13. Предоставление социальных услуг, образовательных услуг в Отделении осуществляется с соблюдением режима работы Центра и специалистов Отделения. Режим работы заведующего Отделением установлен с 9-00 до 17-30, перерыв на обед составляет 30 минут, выходными днями являются суббота и воскресенье.

Глава 4. Организация деятельности Отделения

14. Структура и штатная численность персонала Отделения устанавливаются директором Центра исходя из объема проводимой работы и численности обслуживаемого населения.

15. Деятельность персонала Отделения осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами:

адресность (означает, что социальные услуги должны предоставляться конкретным людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, с учетом индивидуальных потребностей и имеющихся возможностей по их удовлетворению);

доступность (означает, что все граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, имеют равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);

добровольность (означает, что предоставление социальных услуг гражданам может осуществляться только при условии их добровольного согласия на получение услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

гуманность (означает, что при предоставлении гражданам социальных услуг должны проявляться уважение к их человеческому достоинству, чуткость, забота, справедливость, предусмотрительность, вежливость, в максимальной степени должны учитываться их физическое и психическое состояние);

принцип приоритетности предоставления социальных услуг несовершеннолетним (означает, что предоставление услуг детям и подросткам, как наиболее социально незащищенной и уязвимой категории населения, должно осуществляться в первоочередном порядке и являться важнейшей задачей обслуживающего персонала учреждений);

конфиденциальность (означает, что работники учреждений социального обслуживания при оказании социальных услуг не должны разглашать ставшие известными им сведения личного характера, составляющие профессиональную тайну, а при необходимости оказывать услуги анонимно);

профилактическая направленность (означает, что социальные услуги должны оказываться как для преодоления гражданами трудной жизненной ситуации, так и для предупреждения и профилактики различных негативных социальных явлений).

16. В Отделении устанавливаются следующие общие требования к персоналу и требования к должностям и профессиям конкретных работников:

1) иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной должности, профессии;

2) знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности специалистов, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения Центра;

3) проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы Центра перед поступлением на работу;

4) знать и соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;

5) знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, с которыми специалист

работает, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;

6) проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу, а в период работы - периодические медицинские осмотры;

7) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья детей, их родителей (законных представителей) или иных лиц, сопровождающих ребенка, сохранность их имущества;

8) повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки и профессиональной поддержки;

9) соблюдать профессиональную этику;

10) обладать, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

11) при предоставлении социальных услуг детям и их родителям (законным представителям) проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние;

12) сохранять профессиональную тайну, к которой относятся сведения личного характера о детях, родителях (законных представителях), ставшие известными работникам при оказании социальных услуг.

Глава 5. Внутренний контроль деятельности Отделения

17. Внутренний контроль деятельности Отделения осуществляется руководством Центра путем проведения плановых и внеплановых проверок, анализа отчетов, документов о деятельности Отделения.

18. Внутренний контроль деятельности Отделения предусматривает оценку качества оказания услуг Отделением, оценку условий оказания услуг по таким общим критериям, как открытость и доступность информации об Отделении, комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность информации об Отделении, комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность их получения, время ожидания предоставления социальной услуги, доброжелательность, вежливость, компетентность работников, удовлетворенность качеством оказания услуг.

19. Заведующий Отделением осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований Антикоррупционной политики Центра.

Глава 6. Ответственность работников Отделения

20. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций.

21. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор



Т.В.Семейкина

