

ПОЛОЖЕНИЕ о стационарном отделении

ПП-01/03-01-2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность стационарного отделения (далее – отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – учреждение).

1.2 Отделение предназначено для осуществления комплексной реабилитации и абилитации граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с их индивидуальными потребностями и индивидуальной программой предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях круглосуточного пребывания.

1.3 В своей деятельности отделение руководствуется действующими законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления города Нефтеюганска и Нефтеюганского района, Уставом учреждения, локальными актами учреждения, настоящим положением.

1.4 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения согласно утвержденной мощности и пропускной способности.

1.5 Деятельность отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека, а также дискриминации по признаку национальной принадлежности.

1.6 Контроль качества оказываемых отделением социальных услуг, координацию и практическую помощь в организации деятельности отделения осуществляет заведующий отделением, заместитель директора в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Цель и основные задачи отделения

2.1 Цель деятельности отделения:

социальное обслуживание и комплексная реабилитация детей-инвалидов и их семей, а так же граждан, категории которых определены законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в сфере социального обслуживания и социальной защиты, удовлетворение их потребностей в социальном сопровождении в условиях стационарного отделения.

2.2 Задачи:

2.2.1 обеспечивать в пределах своей компетенции условия безопасного, доступного пребывания и качественного обслуживания получателей социальных услуг;

2.2.2 предоставлять качественные социальные услуги, входящие в перечень услуг, предоставляемых учреждением, в соответствии с индивидуальной программой, договором предоставления социальных услуг, с учетом результатов диагностики, заболевания и реабилитационного потенциала получателей социальных услуг;

2.2.3 проводить мероприятия отдыха и оздоровления в летний период;

2.2.4 участвовать в организации и проведении обучающих мероприятий, способствующих повышению профессиональной компетентности работников отделения, в том числе и по вопросам функционирования системы менеджмента качества;

2.2.5 Обеспечивать информационное сопровождение, направленное на повышение компетентности получателей услуг, членов их семей в вопросах социально-педагогической, социально-бытовой, социально-средовой, социокультурной реабилитации и абилитации, профессиональной ориентации, профилактики нарушений развития, социальной занятости.

2.2.6 Внедрять лучшие практики, методики и технологии, направленные на повышение эффективности реабилитационных мероприятий.

3. Функции отделения

3.1 Деятельность отделения предусматривает следующие функции:

3.1.1 обеспечение доступности, безопасности, адресности, качества предоставления социальных услуг с учетом состояния здоровья, интересов и склонностей получателей социальных услуг;

3.1.2 организация деятельности реабилитационных групп круглосуточного пребывания с учетом индивидуальных особенностей, требований комплексной безопасности;

3.1.3 проведение психолого-педагогической диагностики, обследования основных категорий жизнедеятельности получателя

социальных услуг, итоговой диагностики реабилитационных мероприятий;

3.1.4 содействие в подборе наиболее эффективных методик проведения реабилитационных мероприятий;

3.1.5 разработка оптимального режима дня, способствующего эффективному чередованию различных видов деятельности, реабилитационных мероприятий и досуга;

3.1.6 предоставление социально-бытовых, социально-педагогических, социально-психологических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

3.1.7 предоставление услуг по комплексной реабилитации и абилитации получателей услуг;

3.1.8 оценка эффективности реализации индивидуальных программ реабилитации, курса реабилитации;

3.1.9 проведение мероприятий, направленных на формирование у получателей социальных услуг навыков самообслуживания, трудовых навыков, общения, поведения, самоконтроля, самостоятельности;

3.1.10 информирование о работе учреждения, отделения;

3.1.11 проведение социально-профилактической работы в целях устранения различных факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии здоровья получателей социальных услуг, решения вопросов возрастной адаптации, формирования здорового образа жизни и укрепления здоровья;

3.1.12 предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

3.1.13 консультирование родителей по вопросам общего ухода за детьми-инвалидами в домашних условиях, особенностей в развитии и воспитании детей, преодоления психолого-педагогических ошибок, разрешения конфликтных ситуаций;

3.1.14 обучение родителей (законных представителей) способам развития навыков повседневной жизни получателя социальных услуг (самообслуживание, общение, налаживание межличностных взаимоотношений, игра, досуг, продуктивная деятельность);

3.1.15 реализация комплекса услуг ранней помощи семьям с детьми в возрасте 3-х лет, у которых имеются нарушения здоровья, с высокой вероятностью приводящие к задержкам развития;

3.1.16 оказание комплексной помощи детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра, с расстройством аутистического спектра и других ментальных нарушений;

3.1.17 организация развивающей, игровой деятельности, социокультурного досуга, формирование позитивных интересов, организация семейных и детских праздников, спортивных соревнований,

конкурсов, способствующих развитию получателя социальных услуг, направленных на удовлетворение социокультурных и духовных запросов у детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.18 изучение и внедрение эффективных методов и технологий реабилитации и абилитации несовершеннолетних получателей социальных услуг;

3.1.19 мониторинг мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами;

3.1.20 содействие в повышении квалификации и профессионального уровня специалистов отделения;

3.1.21 участие специалистов отделения в семинарах, совещаниях, конференциях для работников учреждений социального обслуживания по вопросам реабилитации;

3.1.22 предоставление по желанию получателя социальных услуг на основании личного заявления, социальных услуг за плату;

3.1.23 исполнение планов работы отделения и предоставление сводной отчетной и мониторинговой документации о деятельности отделения руководству учреждения;

3.1.24 осуществление анализа работы отделения, подготовка методических и информационных материалов по результатам работы отделения;

3.1.25 выполнение требований системы менеджмента качества;

3.1.26 создание условий осуществления реабилитационного образовательного сопровождения;

3.1.27 оказание ситуационной помощи различным группам инвалидов с учетом вида и степени выраженности ограничений;

3.1.28 участие в развитии общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения, посредством размещения информации о деятельности отделения на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения, аккаунтах учреждения и тематических родительских чатах.

4. Структура и организация деятельности отделения

4.1. Возглавляет работу отделения заведующий отделением, назначенный и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

4.2. Заведующий отделением:

4.2.1. осуществляет общее руководство отделением;

4.2.2. обеспечивает выполнение государственного задания в соответствии с утвержденной пропускной способностью отделения;

4.2.3. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций;

4.2.4. организует работу отделения по предоставлению социальных услуг высокого качества;

4.2.5. выявляет несоответствия системы менеджмента качества, вырабатывает результативные предупреждающие и корректирующие действия;

4.2.6. обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за исполнительской и трудовой дисциплиной, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.7. осуществляет подбор, расстановку кадров и обучение работников отделения;

4.2.8. выполняет поручения директора, заместителя директора, вносит предложения по оптимизации деятельности отделения;

4.2.9. ходатайствует о поощрении или взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения;

4.2.10. осуществляет контроль над деятельностью отделения;

4.2.11. готовит ответы на запросы, обращения, поступающие в адрес учреждения, в установленные законодательством сроки.

4.3. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору и заместителю директора учреждения.

4.4. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет работник отделения, назначенный приказом директора.

4.5. Отделение формируется из специалистов, согласно утвержденному штатному расписанию.

4.6. В случае временного отсутствия некоторых работников отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, в соответствии с графиком работы.

4.7. Для размещения отделения выделяются служебные помещения, отвечающие требованиям комплексной безопасности, в том числе санитарно-гигиеническим, эпидемиологическим, противопожарным и требованиям охраны труда: кабинет специалистов, жилые помещения для сна и отдыха, игровая зона, кабинеты для проведения социально-реабилитационных мероприятий, входная группа для верхней одежды, столовая, душевая, санитарный узел.

4.8. Отделение рассчитано на 10 койко-мест.

4.9. В отделение принимаются дети с 7 до 18 лет, способные к самообслуживанию, с 3 до 18 лет, не способные к самообслуживанию, в сопровождении законного представителя.

4.10. Работа отделения строится на основе перспективного (годового), квартальных, ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы учреждения.

4.11. Деятельность работников отделения регламентируется

должностными инструкциями, трудовым договором, инструкцией по охране труда, технике безопасности, антитеррористической и противопожарной безопасности.

4.12. Режим работы работников отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.13. Специалисты отделения несут ответственность за своевременное внесение данных о количестве оказанных услуг в систему учета услуг (ППО АСОИ).

4.14. В отделении ведется документация согласно Номенклатуре дел учреждения.

5. Права и обязанности работников отделения

5.1 Работники Отделения имеют право:

5.1.1. запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;

5.1.2. привлекать к сотрудничеству (по согласованию с руководством учреждения) специалистов учреждений и организаций различных ведомств с целью улучшения качества работы отделения;

5.1.3. вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению и повышению эффективности деятельности учреждения, филиала, отделения, совершенствованию методов работы, приобретению методических пособий и материалов, повышению квалификации специалистов отделения;

5.1.4. знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности отделения;

5.1.5. участвовать в научно-методических семинарах, конференциях по профилю учреждения;

5.1.6. на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

5.1.7. на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

5.1.8. представлять учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

5.1.9. по согласованию с руководством учреждения представлять на конкурсы в различные благотворительные фонды, разработанные методические материалы по основной деятельности отделения и учреждения в целом;

5.1.10. повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2 Работники отделения обязаны:

5.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;

5.2.2. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;

5.2.3. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

5.2.4. содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

5.2.5. по заданию руководства учреждения предоставлять необходимые аналитические, справочные, методические материалы по результатам работы, отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

5.2.6. строго соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила охраны труда, техники безопасности при оказании услуг получателям социальных услуг;

5.2.7. проявлять тактичность и сдержанность в работе с получателями социальных услуг и коллегами, способствовать корпоративной сплоченности работников;

5.2.8. своевременно и точно выполнять распоряжения руководства учреждения;

5.2.9. соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

5.2.10. соблюдать требования по защите персональных данных и иных сведений ограниченного распространения в пределах компетенции отделения;

5.2.11. нести персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций;

5.2.12. обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей социальных услуг, обслуживаемых в учреждении;

5.2.13. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в три года;

5.2.14. развивать направления деятельности отделения в области инновационных технологий;

5.2.15. обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их родителями (законными представителями) в дневное время;

5.2.16. обеспечивать сохранность личных вещей получателей социальных услуг;

5.2.17. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5.3. Работники отделения не вправе:

5.3.1. ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

5.3.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними, дискриминацию по признаку национальной принадлежности.

6. Ликвидация и реорганизация

6.1. Прекращение деятельности отделения может осуществляться в виде его ликвидации и реорганизации.

6.2. Ликвидация и реорганизация отделения осуществляется по решению директора учреждения. Реорганизация может осуществиться в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, определяемом приказом директора учреждения.

7. Ответственность работников отделения

Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за:

7.1. жизнь и здоровье несовершеннолетних получателей социальных услуг во время пребывания их в отделении;

7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

7.3. качество, объемы предоставления социальных услуг и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей, возложенных на отделение;

7.4. разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателях услуг;

7.5. соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;

7.6. достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы;

7.7. сохранность имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменениями нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность учреждения, совершенствованием форм и методов работы отделения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора учреждения, согласуются в

установленном порядке.

Разработчик:

заведующий
стационарным отделением
(должность, подразделение)

(личная подпись)

И.Н. Юркевич
(расшифровка подписи)

Согласовано:

заместитель директора
(должность, подразделение)

(личная подпись)

Л.В. Лесина
(расшифровка подписи)

специалист по кадрам
(должность, подразделение)

(личная подпись)

Л.Р. Мустафина
(расшифровка подписи)