

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной реабилитации и абилитации

ПП-10-01-2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации и абилитации (далее - отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения ХМАО - Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – учреждение).

1.2. Отделение предназначено для проведения комплекса мероприятий социально-педагогической, социально-психологической, социально-бытовой, социально-средовой реабилитации и абилитации, профессиональной ориентации, адаптивной физической культуры гражданам, имеющим ограничения жизнедеятельности, в соответствии с их индивидуальными потребностями и индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

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 в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому 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.

1.7. 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.

1. Цель и основные задачи отделения

2.1. Цель деятельности отделения:

Социальное обслуживание и комплексная реабилитация детей-инвалидов и их семей, инвалидов молодого возраста, а так же иных граждан, категории которых определены законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания и социальной защиты, удовлетворение их потребностей в социальном сопровождении, социальной занятости инвалидов.

2.2. Задачи:

2.2.1 обеспечивать условия доступного пребывания и качественного обслуживания получателей социальных услуг, деятельность сектора ранней помощи, сектора «Домашний микрореабилитационный центр», деятельность по подготовке к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, направления деятельности по комплексной реабилитации/абилитации лиц с расстройствами аутистического спектра, признаками РАС и другими ментальными нарушениями и сопровождению их семей, школы ухода, предоставление срочных социальных услуг, работу по обучению родственников социального окружения практическим навыкам общего ухода за маломобильными гражданами в «Школе ухода»;

2.2.2 предоставлять получателям социальных услуг качественные социально-педагогические, социально-психологические, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей услуг, входящие в перечень услуг, предоставляемых учреждением, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

2.2.3 обеспечивать информационное сопровождение, направленное на повышение компетентности получателей услуг, членов их семей в вопросах социально-педагогической, социально-психологической, социально-бытовой, социально-средовой, реабилитации/абилитации, профессиональной ориентации, адаптивной физической культуры, профилактики нарушений развития.

3. Функции отделения

3.1. Деятельность отделения предусматривает следующие функции:

3.1.1 обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в помещениях отделения;

3.1.2 обеспечение качества предоставления социальных услуг с учетом состояния здоровья, потребностей и запросов получателей социальных услуг;

3.1.3 проведение диагностического обследования получателей социальных услуг для определения оптимального варианта проведения реабилитационных и абилитационных мероприятий;

3.1.4 участие в работе социально-реабилитационного консилиума;

3.1.5 подбор наиболее эффективных методов для реализации реабилитационных и абилитационных мероприятий;

3.1.6 проведение мероприятий социально-педагогической, социально-психологической, социально-бытовой, социально-средовой, социокультурной реабилитации и абилитации, профессиональной ориентации, адаптивной физической культуры в процессе комплексной реабилитации и абилитации в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, с учетом результатов диагностики, заболеваний и реабилитационного потенциала получателей социальных услуг;

3.1.7 изучение и внедрение эффективных методов и технологий социально-педагогической, социально-психологической, социально-бытовой, социально-средовой, социокультурной реабилитации и абилитации, профессиональной ориентации, адаптивной физической культуры;

3.1.8 проведение мероприятий отдыха и оздоровления детей в летний период;

3.1.9 обеспечение эффективного и рационального использования реабилитационного, спортивного и технологического оборудования;

3.1.10 проведение этапной диагностики гражданина с целью оценки эффективности реабилитации и абилитации, при необходимости внесения корректив в реабилитационный процесс;

3.1.11 организация досуговой и клубной деятельности граждан с инвалидностью;

3.1.12 участие в реализации мероприятий социальной занятости инвалидов;

3.1.13 организация развивающей, игровой деятельности, семейных и детских праздников, спортивных соревнований, конкурсов,

способствующих развитию и социализации получателей социальных услуг;

3.1.14 сопровождение специалистов и членов семей при оказании комплексной помощи детям с признаками расстройства аутистического спектра, с расстройством аутистического спектра и другими ментальными нарушениями;

3.1.15 предоставление комплексной помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, нуждающихся в ранней помощи и членам их семей;

3.1.16 содействие в повышении квалификации и профессионального уровня специалистов отделения;

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

3.1.18 разработка методических и информационных материалов, программ/проектов, участие в инновационной деятельности учреждения, организация и проведение методических, обучающих и иных семинаров, конференций и других мероприятий, направленных на повышение эффективности социальной реабилитации людей с инвалидностью;

3.1.19 проведение социально – профилактической работы в целях устранения различных факторов и причин, обуславливающих отклонение в развитии получателей услуг;

3.1.20 оказание психолого-педагогической помощи членам семей, имеющих в составе семьи инвалида, ребенка с ограниченными возможностями с целью профилактики у них психоэмоционального выгорания;

3.1.21 консультирование родителей по актуальным для них вопросам, в том числе посредством дистанционной помощи в режиме онлайн;

3.1.22 организация и проведение для родителей и сотрудников учреждения индивидуального консультирования, практикумов, тренинговых занятий, семинаров;

3.1.23 обучение ближайших родственников способам развития навыков повседневной жизни получателей социальных услуг (самообслуживание, игра, досуг, продуктивная деятельность);

3.1.24 проведение с сотрудниками учреждения социально-психологической работы по профилактике профессионального выгорания;

3.1.25 организация работы по привлечению муниципальных, государственных и негосударственных структур к решению вопросов по

оказанию содействия в социальной помощи и поддержке людей с ограниченными возможностями и их семей;

3.1.26 взаимодействие со специалистами учреждений различных ведомств, осуществляющих работу с детьми-инвалидами и их семьями, молодыми инвалидами;

3.1.27 предоставление на основании личного заявления гражданина, социальных услуг за плату;

3.1.28 составление планов работы отделения и предоставление сводной отчетной и мониторинговой документации о деятельности отделения руководству учреждения;

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

3.1.30 выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в руководстве по качеству, стандартах учреждения, политике и целях в области качества;

3.1.31 оказание ситуационной помощи различным группам инвалидов с учетом вида и степени выраженности ограничения, имеющегося у ребенка-инвалида;

3.1.32 осуществление мониторинга мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами;

3.1.33 участие в развитии общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отделения, обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения, сайте www.bus.gov.ru, аккаунтах учреждения, тематических группах мессенджера WhatsApp;

3.1.34 социальное сопровождение семей, нуждающихся в медицинской, психологической, педагогической помощи.

4. Структура и организация деятельности отделения

4.1. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением социальной реабилитации и абилитации, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.

4.2. Работники отделения подчиняются непосредственно заведующему отделением, заместителю директора.

4.3. Отделение имеет в своей структуре сектор отделения социальной реабилитации и абилитации, расположенный в филиале в пгт. Пойковский.

В соответствии со штатным расписанием в отделении осуществляют свою деятельность:

- заведующий отделением – 1 шт. ед.;
- культорганизатор – 1 шт. ед.;
- инструктор по труду – 2 шт. ед.;
- логопед – 3 шт. ед.;
- инструктор по адаптивной физической культуре – 2 шт. ед.;
- психолог – 4 шт. ед.;
- специалист по социальной реабилитации – 2 шт. ед.;
- ассистент по оказанию технической помощи – 2 шт. ед.;

Итого по отделению – 17 шт. ед.

4.4. Мощность отделения 35 мест.

4.5. Заведующий отделением:

4.5.1 осуществляет общее руководство отделением;

4.5.2 несет персональную ответственность за выполнение государственного задания в соответствии с пропускной способностью отделения;

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

4.5.4 организует работу отделения по предоставлению социальных услуг высокого качества;

4.5.5 осуществляет деятельность по внедрению новых социальных технологий в области реабилитации и абилитации;

4.5.6 организует процесс разработки локальных нормативно-правовых актов и программно-методического материала, регулирующих и оптимизирующих деятельность отделения по выполнению возложенных на него задач и функций;

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

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

4.5.9 осуществляет подбор, расстановку кадров и обучение сотрудников;

4.5.10 выполняет поручения директора и заместителя директора, вносит предложения по оптимизации деятельности отделения;

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

4.5.12 готовит ответы на запросы, обращения, поступающие в адрес учреждения, в установленные законодательством сроки, проводит анализ работы отделения и ее прогнозирование;

4.5.13 определяет объем работы персонала отделения с учетом характера предоставляемых услуг;

4.5.14 осуществляет контроль за исправностью используемого оборудования, принимает необходимые меры по устранению обнаруженных неисправностей.

4.6. Отделение формируется из специалистов в соответствии с требованиями и характером выполняемой работы, согласно утвержденному штатному расписанию.

4.7 Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения работниками отделения.

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

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

4.10. Деятельность работников отделения регламентируется должностными инструкциями, трудовым договором, инструкцией по охране труда, требованиями к антитеррористической и противопожарной безопасности.

4.11. В случае временного отсутствия некоторых работников отделения, их обязанности с целью эффективного выполнения поставленных задач возлагаются на иных работников, на основании приказа директора учреждения.

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 ППО АСОИ.

4.14. В отделении функционируют 4 группы краткосрочного пребывания, две из них расположены в филиале в пгт. Пойковский.

4.15. В отделении ведется документация, в том числе согласно Номенклатуре дел учреждения:

- план работы отделения на год, план работы на месяц;
- отчеты о деятельности отделения;
- журналы учета предоставления социальных услуг;
- журналы использования оборудования;
- журналы учета обработки игрушек, оборудования;
- журнал учета рабочего времени отработанного облучателем-рециркулятором воздуха (бактерицидной лампой);
- журнал учета платных услуг;
- журнал проведения занятий Школы ухода;
- реестр лиц с расстройством аутистического спектра и другими ментальными нарушениями;
- реестр детей, нуждающихся в ранней помощи;
- журнал проведения инструктажей с работниками отделения по охране труда;
- журнал проведения инструктажей с работниками отделения по охране жизни и здоровья получателей услуг.
- Протоколы родительских собраний (клубы, круглые столы, тематические встречи, тренинги и т.д.)

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 администрацией учреждения) специалистов учреждений и организаций различных ведомств с целью улучшения качества работы отделения;

5.1.3 вносить предложения администрации учреждения по улучшению и повышению эффективности деятельности учреждения, 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 знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности отделения;

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

5.1.10 по согласованию с руководством учреждения представлять на конкурсы, разработанные методические материалы по основной деятельности отделения и учреждения в целом;

5.1.11 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 предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в объемах, не менее установленных стандартом социальной услуги;

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

5.2.5 по заданию администрации учреждения готовить необходимые аналитические, справочные, методические материалы по результатам работы;

5.2.6 соблюдать правила комплексной безопасности;

5.2.7 проявлять тактичность и сдержанность в работе с клиентами 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, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;

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 учреждения;

5.2.13 предоставлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

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

5.2.15 развивать направления деятельности отделения в области инновационных технологий;

5.2.16 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 национальному признаку.

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

Работники отделения несут персональную ответственность за:

7.1 жизнь и здоровье несовершеннолетних во время пребывания их в отделении;

7.2 качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач, должностных инструкций, Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, настоящего положения;

7.3 исполнение показателей государственного задания, утвержденных учреждению на текущий календарный год;

7.4 качество предоставления социальных услуг;

7.5 разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателях социальных услуг;

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

7.7 достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы;

7.8 сохранность имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с изменением 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, согласовываются в установленном порядке.

Разработчик:

заместитель директора
(должность, подразделение)

(личная подпись)

Л.В. Лесина
(расшифровка подписи)

Согласовано:

специалист по кадрам
(должность, подразделение)

(личная подпись)

Л.Р. Мустафина
(расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий информационно-
аналитического отделения
(должность, подразделение)

(личная подпись)

И.А. Мамзорова
(расшифровка подписи)