

УТВЕРЖДАЮ
Директор бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа-Югры
«Нефтеюганский реабилитационный центр»
 Л.В. Волкова
«31» 08 2021 год



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной реабилитации и абилитации (в том числе «Служба
социального сопровождения», сектор ранней помощи)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации и абилитации (в том числе «Служба социального сопровождения», сектор ранней помощи) (далее - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения ХМАО - Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для осуществления комплексной реабилитации и абилитации и социального сопровождения граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности с использованием принципов межведомственного взаимодействия при оказании социальных услуг, с учетом степени нарушения здоровья, а также физических, психофизиологических, профессиональных и социальных особенностей в полустационарной форме социального обслуживания в группах краткосрочного пребывания.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в вопросах социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан, а также Уставом, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования города Нефтеюганск, муниципального образования Нефтеюганский район, взаимодействует с учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями, отдельными гражданами, находящимися на данных территориях, территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югра в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве, в интересах повышения эффективности обслуживания получателей социальных услуг, для комплексного решения их социальных проблем.

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, курирующий данное направление деятельности, в соответствии с Федеральным законодательством.

2. Цель и задачи Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения:

Проведение реабилитационных и абилитационных мероприятий, социального сопровождения получателей социальных услуг, направленных на улучшение качества их жизнедеятельности.

2.2. Задачи:

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

2.2.2. организовать деятельность по выполнению мероприятий социальной реабилитации получателя социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

2.2.3. организовать мероприятия, направленные на улучшение качества предоставления социальных услуг, реализация системы менеджмента качества, системы внутреннего контроля качества оказания социальных услуг;

2.2.4. привлечь внимание ведомств и организаций, общественных объединений и граждан муниципальных образований к оказанию социальной помощи и поддержки детям-инвалидам и их семьям, инвалидам молодого возраста;

2.3.5. участвовать в реализации ресурсов по обеспечению информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей учреждения, в том числе через продвижение и популяризацию позитивного опыта социального обслуживания граждан.

3. Функции Отделения

3.1. Деятельность Отделения предусматривает следующие функции:

3.1.1. обеспечение доступности, безопасности, адресности, качества предоставления социальных услуг в соответствии с установленными требованиями и с учетом состояния здоровья, интересов и склонностей получателей социальных услуг;

3.1.2. проведение углубленного обследования сформированности отдельных функций получателя социальных услуг, промежуточной диагностики, анализ динамики реабилитационных мероприятий;

3.1.3. содействие в составлении и реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, подборе наиболее эффективных методик проведения занятий;

3.1.4. проведение психолого-педагогического консультирования и коррекционных занятий в индивидуальной и групповой форме;

3.1.5. предоставления социально-педагогических, социально-психологических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателям социальных услуг, имеющим ограничения жизнедеятельности, в том числе детям-инвалидам;

3.1.6. оказание комплексной помощи лицам группы риска с признаками расстройства аутистического спектра, с расстройством аутистического спектра и другими ментальными нарушениями;

3.1.7. оказание комплексной помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, нуждающихся в ранней помощи;

3.1.8. оказание комплексной помощи инвалидам молодого возраста от 18 до 44 лет, нуждающимся в социальном обслуживании, социальном сопровождении и социальной адаптации;

3.1.9. проведение мероприятий отдыха и оздоровления в летний период;

3.1.10. оценка эффективности реализации индивидуальных программ реабилитации;

- 3.1.11. проведение мероприятий, направленных на формирование у получателей социальных услуг трудовых навыков, навыков общения, самоконтроля, поведения в общественных местах, самостоятельности;
- 3.1.12. проведение социально – профилактической работы в целях устранения различных факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии здоровья получателей социальных услуг, решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формирования здорового образа жизни и укрепления здоровья;
- 3.1.13. консультирование родителей по вопросам общего ухода за инвалидами (включая детей-инвалидов) в домашних условиях, особенностей в развитии и воспитании детей, преодоления психолого-педагогических ошибок, разрешения конфликтных ситуаций;
- 3.1.14. обучение ближайших родственников способам развития навыков повседневной жизни получателя социальных услуг (самообслуживание, общение, налаживание межличностных взаимоотношений, игра, досуг, продуктивная деятельность);
- 3.1.15. организация клубной деятельности:
- с родителями детей - инвалидов
 - с получателями социальных услуг в возрасте от 3 до 18 лет
 - с получателями социальных услуг в возрасте от 18 до 44 лет;
- 3.1.16. 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 получателей социальных услуг;
- 3.1.17. организация и проведение профориентационной работы. Оказание содействия инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, получении профессионального образования;
- 3.1.18. мониторинг мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами;
- 3.1.19. осуществление взаимодействия с государственными организациями и учреждениями различных ведомств муниципальных образований, общественными организациями, религиозными организациями и объединениями, благотворительными фондами и предприятиями по вопросам оказания содействия в комплексной реабилитации и сопровождения, привлечения дополнительных ресурсов для развития учреждения, участия в конкурсах, грантах, социальных проектах;
- 3.1.20. содействие в повышении квалификации и профессионального уровня работников Отделения, мотивации их к участию в конкурсных мероприятиях;
- 3.1.21. участие специалистов Отделения в семинарах, совещаниях, конференциях для работников учреждений социального обслуживания по вопросам реабилитации и абилитации;
- 3.1.22. предоставление по желанию получателя социальных услуг на основании личного заявления, социальных услуг за плату;
- 3.1.23. составление 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, изложенных в Руководстве по качеству, стандартах Учреждения, политике и целях в области качества;
- 3.1.26. оказание ситуационной помощи различным группам инвалидов с учетом вида и степени выраженности ограничения;
- 3.1.27. 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 мессенджеров Viber, WhatsApp.

4. Структура и организация деятельности Отделения

4.1. Возглавляет работу Отделения заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации (в том числе «Служба социального сопровождения»), сектора ранней помощи, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

4.2. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору и заместителю директора Учреждения.

4.3. Заведующий отделением осуществляет общее руководство Отделением:

4.3.1. несет персональную ответственность за выполнение государственного задания в соответствии с пропускной способностью Отделения;

4.3.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций;

4.3.3. организует работу Отделения по предоставлению социальных услуг высокого качества;

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

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

4.3.6. осуществляет подбор, расстановку кадров и обучение работников;

4.3.7. выполняет поручения директора и заместителя директора, вносит предложения по оптимизации деятельности Отделения;

4.3.8. ходатайствует о поощрении или взыскании по результатам оценки деятельности работников отделения

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

4.4. Указания заведующего отделением являются обязательными для работников Отделения.

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

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

4.7. В Отделении имеются помещения для проведения коррекционно - педагогической работы, музыкальный зал, кабинет логопеда, кабинет психолога, сенсорная комната, социально-бытовая комната, кабинет оккупациональной терапии, спортивный зал, тренажёрный зал, зимний сад, необходимые для проведения реабилитационных мероприятий с получателями услуг с учетом состояния их здоровья. Все помещения оборудованы в соответствии с установленными требованиями комплексной безопасности.

4.8. Работа Отделения строится на основе перспективного (годового), ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Учреждения.

4.9. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями, трудовым договором, инструкцией по охране труда, технике безопасности, антитеррористической и противопожарной безопасности.

- 4.10. В случае временного отсутствия некоторых работников Отделения, их обязанности с целью эффективного выполнения поставленных задач возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.
- 4.11. Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 4.12. Специалисты Отделения несут ответственность за своевременное внесение данных о количестве оказанных услуг в систему учета услуг (ППО АСОИ).
- 4.13. В Отделении ведется документация согласно Номенклатуре дел Учреждения.
- 4.14. В Отделении функционируют группы краткосрочного пребывания, включая филиал в гп. Пойковский.

5. Права и обязанности сотрудников 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 работников 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 в различные благотворительные фонды 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 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 администрации Учреждения готовить необходимые аналитические, справочные, методические материалы по результатам работы.

- 5.2.6. соблюдать правила пожарной 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, Кодекс 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 клиентов 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. Материально-техническое оснащение Отделения

- 6.1. Материально-техническую основу деятельности Отделения составляют закрепленные за ним помещения с мебелью и оборудованием.
- 6.2. Состав технического оснащения должен позволять качественно и в полном объеме предоставлять социальные услуги, необходимые получателям социальных услуг.
- 6.3. Материально-техническая основа и состав технического оснащения может расширяться, модернизироваться при необходимости, в том числе при внедрении новых, инновационных методик и технологий, с перспективой дальнейшего развития Учреждения.

7. Ответственность

Работники Отделения несут персональную ответственность за:

- 7.1. жизнь и здоровье 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 социальных услуг;
- 7.5. 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;

- 7.6. 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 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.
-