

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАУ
«Тагильский пансионат»
№ 60 от 10.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе службы социально - трудовой реабилитации и культурно - массовой работы в ГАУ «Тагильский пансионат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Структурное подразделение «Служба социально-трудовой реабилитации и культурно-массовой работы » создано в составе государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Тагильский пансионат для престарелых и инвалидов» (далее ГАУ «Тагильский пансионат»).

1.2 В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законом Свердловской области от 03.12.2014 № 108 ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149 –ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области», приказом МСП СО от 11.08.2015 № 482 «Стандарт предоставления социальных услуг поставщиками услуг», Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, иными Федеральными законами, Постановлениями Правительства Свердловской области, распоряжениями Губернатора Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, приказами по учреждению, настоящим положением.

1.3. Служба социально - трудовой реабилитации осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, в сотрудничестве с различными общественными, государственными, религиозными и иными организациями, объединениями, фондами и отдельными гражданами, способствующими выполнению основных задач службы.

1.4. Служба социально-трудовой реабилитации и культурно-массовой работы организует деятельность учреждения с целью обеспечения возможности клиентам рационально использовать своё свободное время и развивать оставшиеся трудовые навыки.

Сотрудники службы обеспечивают проведение культурно-массовых мероприятий, способствующих социальной реабилитации клиентов, а также

возможностям трудовой реабилитации клиентов, способных к трудовой деятельности по медицинским показаниям и рекомендациям карты ИПР.

1.5. В соответствии с нормами штатного расписания в состав структурного подразделения входят следующие специалисты: специалист по социальной работе, психолог, воспитатель, культорганизатор, библиотекарь, инструктор по труду, музыкальный руководитель. Специалисты службы оказывают получателям услуг социальные услуги в стационарной форме обслуживания в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг по приказу МСП СО № 482 от 11.08.2015 года.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ,

2.1 Цель создания структурного подразделения:

- повышение уровня жизни клиентов через качественное предоставление услуг клиентам в соответствии со стандартом (социально -бытовые, социально -правовые, социально -психологические, социально -педагогические, социально -трудовые и услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов в стационарной форме.

2.2. Цель достигается решением следующих задач:

- осуществление социальной защиты проживающих в учреждении клиентов путём создания для них условий проживания, наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья, а также благополучного психологического микроклимата;
- организация культурного досуга;
- проведение мероприятий реабилитационного характера;
- осуществление мероприятий по социально-трудовой реабилитации клиентов с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной или профессиональной деятельности, интеграции клиентов в общество;
- организация ухода и надзора за клиентами, их отдыха и досуга;
- предоставление возможности информационного обслуживания через газеты, журналы, телевидение, интернет и т.д.;
- привлечение к участию в художественной самодеятельности, выставках, экскурсиях и т.д.
- обучение и привитие навыков, необходимых в повседневной жизни, улучшение социальной и трудовой интеграции;
- создание условий для развития творческих способностей клиентов.

2.3. В соответствии с основными задачами структурное подразделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение клиентов в соответствии с учётом состояния их здоровья;
- активное содействие их социально-психологической адаптации к новой обстановке и коллективу;
- создание для клиентов благоприятных условий жизни;
- обслуживание клиентов в соответствии с установленным режимом учреждения;
- организация досуга клиентов, способствующих продлению активного долголетия клиентов;
- создание условий для проведения трудовой терапии клиентов в соответствии с картами ИПР (ИПРА);
- содействие в проведении и проведение реабилитационных мероприятий социального и социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов (выдаваемые МСЭ).
- прием и занятия граждан с учетом их возраста, имеющих заболевания, способности к самообслуживанию, нуждаемости в социально-реабилитационных услугах;
- оказание квалифицированной социальной, социально-реабилитационной, социально-медицинской, социально-психологической, и иной помощи;
- организация медико-психологического и социально-бытового обследования;
- осуществление мероприятий по восстановлению и коррекции личностного и социально- психологического статуса;
- проведение санитарно - просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формированию и укреплению здорового образа жизни индивидуально и в группах взаимоподдержки, клубах общения;
- проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам;
- содействие в участии в культурно-массовых мероприятиях города, района, области;
- предоставление в пользование тренажеров и иных принадлежностей для эффективных занятий физической культурой;
- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;
- проведение психологических занятий, тренингов, диагностики, обследований. Психологическая коррекция личности.

2.4. Порядок и условия зачисления граждан пожилого возраста и инвалидов, утверждены и прописаны в приказе о приеме клиентов в учреждение. Порядок и условия оплаты гарантированных услуг согласно утвержденных тарифов прописаны в расчетном листе, являющимся неотъемлемой частью договора.

2.5. С каждым обслуживаемым гражданином заключается договор на получение социальных услуг в учреждении на основании личного заявления. Изменение и расторжение договора на обслуживание в

учреждении осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет учреждения и направляются на обслуживание клиентов, дальнейшее развитие учреждения и стимулирование труда работников учреждения.

2.7. Состояние граждан, находящихся на обслуживании в учреждении, предоставляемые им услуги, проводимые оздоровительные и иные мероприятия, их эффективность отражаются в личной медицинской карте обслуживаемого, в карте ИПР, в программе ИССОН в соответствии со стандартом предоставления услуг (приказ МСП СО № 482 от 11.08.2015).

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

3.1 Сотрудники службы по роду деятельности взаимодействуют с

- медицинской службой;
- службой бытового обслуживания;
- строительно – хозяйственной службой (в части обеспечения трудотерапии клиентов);
- службой бухгалтерского учета.

3.2 Сотрудниками службы осуществляется взаимодействие с;

- отделением Пенсионного фонда по городу Нижний Тагил И Пригородному району;
- ФСС по вопросам реализации карт ИПР (ИПРА) клиентов в части обеспечения средствами ТСП и санаторно –курортными путевками;
- Управлением социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району – вопросы льготного обеспечения инвалидов учреждения и вопросы надзора и опеки клиентов в судебном порядке лишенных дееспособности;
- РОВД Тагилстроевского района –вопросы порядка и безопасности нахождения в учреждении;
- миграционной службой Тагилстроевского района –прописка и выписка клиентов, обмен паспортов;
- Администрацией Тагилстроевского района (вопросы благоустройства, выборов, благотворительная деятельность);
- обществами инвалидов города Нижний Тагил;
- комплексными центрами социального обслуживания города Нижний Тагил;
- предприятиями и организациями города Нижний Тагил по вопросам волонтерского движения и вопросов благотворительности.

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ.

4.1 Для решения поставленных перед службой задач и их выполнения, возложенных на нее функций, работники имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию службы.

4.2 Сотрудники и руководитель службы имеют право пользоваться информационными базами данных, имеющихся в распоряжении УСП, ПФ и ФСС(при наличии соглашения о взаимодействии).

4.3 Сотрудники имеют право составлять картотеку личных баз данных обслуживаемых граждан для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

4.4 Сотрудники службы имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

4.5 Сотрудники службы имеют право на бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами.

5. РУКОВОДСТВО СЛУЖБОЙ.

5.1 Штат службы социально -трудовой реабилитации утверждается директором ГАУ «Тагильский пансионат»

5.2 Службу социально -трудовой реабилитации возглавляет заместитель директора, назначенный приказом директора.

5.3 Работники службы принимаются на работу по согласованию с заместителем директора и увольняются с работы на основании приказа директора учреждения с заключением (расторжением) соответствующих трудовых договоров.

5.4 Руководитель службы организует деятельность службы, обеспечивая решение возложенных на нее задач, и несет персональную ответственность за результаты ее деятельности:

- осуществляет контроль за выполнением функциональных должностных обязанностей;
- привлекает к работе специалиста по охране труда и технике безопасности по направлению «Охрана труда и техника безопасности» для проведения инструктажей со специалистами службы;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Сотрудники социальной службы несут ответственность за:


- несвоевременное оказание социальных услуг получателям услуг;
- полноту и качество предоставления социальных услуг получателям услуг;
- разглашение информации, являющейся конфиденциальной в соответствии с законодательством РФ или служебной информации о получателях социальных услуг.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Упразднение и реорганизация службы осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Учредителя.

7.2. При упразднении и реорганизации службы в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

Положение составила:



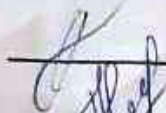
Н.И. Дубских – заместитель директора

Согласовано:



М.Г. Абрамова – юрист

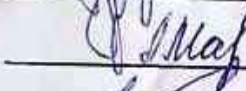
Ознакомлены:



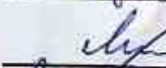
О.Л. Кузнецова



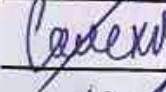
О.С. Иванова



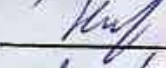
Л.А. Майструк



Е.Б. Мохирева



Е.А. Салахова



Е.В. Никифоров



К.С. Федотова