

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014 года

Директор ГБУСО МО «Куровской

психоневрологический интернат»

ЛЕБЕДЕВА О.Б.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ТРУДОВОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ.**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отделение трудовой реабилитации (далее «Отделение») является структурным подразделением ГБУСО МО «Куровской психоневрологический интернат» и создается для проведения оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий, для граждан пожилого возраста и инвалидов I и II группы (в возрасте 18 лет и старше), страдающих хроническими психическими заболеваниями сохранивших способность к самообслуживанию или частично ее утратившим (далее «Получатели социальных услуг»).

1.2. Деятельность отделения направлена на поддержание у граждан пожилого возраста и инвалидов самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности; максимально возможное восстановление утраченных функций организма, нормализацию личностно-социального и психологического статуса.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными и областными законами, нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ, Уставом учреждения, приказами по учреждению, настоящим Положением и осуществляет функции в соответствии с:

ГОСТ Р. 52142-2003 "Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения"

ГОСТ Р. 52143-2003 "Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг"

ГОСТ Р. 52495-2005 "Социальное обслуживание населения. Термины и определения"

ГОСТ Р. 52880-2007 "Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"

ГОСТ Р. 52882-2007 "Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания"

ГОСТ Р. 52333-2007 "Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания";

ГОСТ Р. 52884-2007 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам"

ГОСТ Р. 52496-2005 "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения"

ГОСТ Р. 52497-2005 "Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания" и иными нормативными документами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

И иными нормативными документами в области социально-реабилитационного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Отделение 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 отделения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.**

Основными задачами отделения являются:

2.1. Социально-культурная реабилитация (обучение вокальному искусству, обучение игре на музыкальных инструментах, обучение хореографии, обучение методам декоративно-прикладного искусства, обучение основам театрального мастерства).

2.2. Социально-бытовая реабилитация (восстановление, обучение или формирование умений и навыков пользования бытовыми приборами, навыками хозяйственно-бытовой деятельности).

2.3. Социально-психологическая реабилитация (психологическое консультирование, психологическая коррекция, психологические тренинги, экстренная психологическая помощь).

2.4. Психолого-педагогическая реабилитация (адаптация в окружающей среде, обществе, достижение морально-психического равновесия).

2.5. Трудовая и профессиональная реабилитация (профориентация, трудовое и профессиональное обучение, помощь в трудоустройстве в соответствии с состоянием здоровья, квалификацией и личным склонностям).

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.**

Основными функциями отделения являются:

3.1. Осуществление первичного приема получателей социальных услуг.

3.2. Содействие в проведении и проведение реабилитационных мероприятий социального и социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с

индивидуальными программами реабилитации инвалидов (выдаваемые МСЭК и разработанные в учреждении по заключению лечащего врача).

- 3.3. Оказание квалифицированной социальной, социально-реабилитационной, и социально-медицинской, социально-психологической и иной помощи.
- 3.4. Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам.
- 3.5. Помощь в приобретении необходимых товаров и продуктов питания.
- 3.6. Обеспечение досуга (книги, журналы, настольные игры, экскурсии и иное).
- 3.7. Оказание помощи в написании писем.
- 3.8. Помощь в оформлении документов.
- 3.9. Оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других выплат.
- 3.10. Содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки.
- 3.11. Обеспечение представительства в суде с целью защиты прав и интересов.
- 3.12. Ведение первичной отчетной документации.
- 3.13. Контроль за использованием имущества получателя социальных услуг.
- 3.14. Контроль за сохранностью имущества получателей социальных услуг.
- 3.15. Ведение личных дел получателей социальных услуг.
- 3.16. Качественное исполнение должностной инструкции.

#### **4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.**

- 4.1. Получать информацию, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей.
- 4.2. Повышать квалификацию работников, проходить аттестацию на присвоение квалификационных категорий.
- 4.3. Составлять картотеку личных баз данных получателей социальных услуг для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.
- 4.4. Сотрудники отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.**

- 5.1. Ответственность за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.
- 5.2. Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

## 6. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВА.

- 6.1. Отделение трудовой реабилитации является структурным подразделением учреждения.
- 6.2. Отделение трудовой реабилитации подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 6.3. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь, пр.) заведующего отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.