

Приказ № 46  
от «14» 03 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделении стационарного социального обслуживания Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Озерный»

#### Общие положения

Отделение стационарного социального обслуживания предназначено для оказания социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, на срок и с периодичностью, определенными индивидуальной программой предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и иных бытовых услуг категориям детей, находящимся на отдыхе и оздоровлении. Является структурным подразделением ГБУСО РЦ «Озёрный».

В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;
- Положением о Центре;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Центра, указаниями заместителя директора, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами.

Отделение предоставляет:

- социально-реабилитационные услуги;
- услуги отдыха и оздоровления.

В отделении создаются условия, приближённые к домашним, способствующие социальной реабилитации и адаптации детей.

Сотрудники данного отделения обеспечивают познавательную, досуговую деятельность, а также процесс возможного самообслуживания детей.

В отделении имеются помещения для сна, питания, обучения, игровые комнаты и другие помещения, необходимые для проведения реабилитационных мероприятий и организации жизнедеятельности детей и подростков с учетом состояния их здоровья.

Отделение в своей деятельности подчиняется директору и заместителю директора Центра. Заведующий и другие работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Центра.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделением и других работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Центра. Этические нормы и правила служебного поведения сотрудников отделения регламентируется Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУСО РЦ «Озёрный».

Отделение укомплектовано необходимым числом специалистов. Каждый специалист имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей.

Работа отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

### **Цель и основные задачи деятельности отделения стационарного социального обслуживания**

Целью деятельности отделения Центра является оказание детям и подросткам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, квалифицированной помощи в организации их жизнедеятельности, включение ребенка в межличностные отношения со сверстниками.

Основными задачами отделения являются:

- предоставление социально-бытовых услуг;
- формирование коммуникативных навыков;
- формирование социально-средовой и бытовой ориентации;
- развитие навыков самообслуживания;
- организация досуговой деятельности.

### **Основные функции отделения стационарного социального обслуживания**

В соответствии с возложенными задачами и, исходя из основной цели, отделение санаторного типа выполняет следующие функции:

- предоставляет социально-бытовые услуги;
- обеспечивает жизнедеятельность детей в условиях Центра;

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания (педагогические и психологические мероприятия по восстановлению личностного и социального статуса получателей социальных услуг);
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- работники отделения организуют досуг детей (проведение познавательно-развлекательных мероприятий, праздников, спортивных мероприятий и др.).

### **Организация деятельности отделения стационарного социального обслуживания**

В отделение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 18 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, по направлениям Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области.

В отделении формируются реабилитационные группы, численностью до 10 человек в каждой в зависимости от состояния здоровья, степени физического и умственного развития, а также – возраста детей.

Деятельность отделения предусматривает предоставление социально-бытовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, включающих:

- предоставление площади жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;
- обеспечение питанием;
- обеспечение мягким инвентарем;
- предоставление в пользование мебели;
- создание санитарно-гигиенических условий проживания;
- организация досуга;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

Дети и подростки, обучающиеся в общеобразовательных, коррекционных школах, находящиеся в отделении, в обязательном порядке посещают учебные занятия (групповые или индивидуальные) в условиях Центра.

Воспитатели осуществляют круглосуточный патронаж детей, работая по графику, утвержденному зам. директора, оказывают поддержку тем детям, которые нуждаются в помощи, следят за выполнением школьных домашних заданий и контролируют посещение детьми медицинских процедур, предписанных врачом, и занятий со специалистами.

Отчетная документация по основной деятельности оформляется согласно Правилам методического сопровождения, утвержденного на реабилитационном совете.

1. Журнал регистрации детей.
2. Перспективный план работы воспитателей.
3. План мероприятий на заезд.
4. Текущие планы работы.

5. Журнал гигиены.
6. Журнал сдачи дежурств.
7. Статистический отчет о проделанной работе за отчетный период.
8. Качественная оценка работы.
9. Конспекты и сценарии мероприятий и программ для детей.
10. Методическое обеспечение (материалы, разработки, пособия и т.д.)

### **Права и ответственность отделения стационарного социального обслуживания**

Отделение для выполнения возложенных на него функций имеет право:

- получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать в установленном порядке и получать от директора Центра и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения руководству Центра по улучшению деятельности отделения.

Права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а также работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

Контроль качества оказываемых отделением услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом №442; Положением о контроле качества социальных услуг Центра. С целью контроля системы качества предоставляемых услуг проводятся внутренние проверки эффективности реабилитационных мероприятий, их соответствия установленным требованиям. Контроль качества заключается в проверке полноты, обоснованности и своевременности предоставления этих услуг, их результативности. К факторам контроля относятся:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми работают специалиста;
- методическое обеспечение;
- рабочее место специалиста;
- квалификация специалиста;
- укомплектованность рабочего кабинета техническими средствами и реабилитационным оборудованием;
- информирование детей и родителей о порядке предоставления услуг.

Отделение несёт ответственность за:

- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных на него задач;
- предоставление запрашиваемой информации, отчётов по направлению деятельности отделения;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- заведующий и другие работники отделения несут персональную ответственность за конфиденциальность личной информации, хранению и оперированию персональных данных получателей социальных услуг, обратившихся за получением социальных услуг в отделение;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений директора учреждения, заместителя директора, курирующего работу отделения, выполнение действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности отделения.

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Положение действительно с момента его подписания до внесения изменений.

Зам. директора



Кирюхина И.А.