

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАУСО ПО
«Грабовский психоневрологический
интернат» от «28» октября 2022 г. №145/1

Положение об отделении социального обслуживания №2 на 154 места ГАУСО ПО «Грабовский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, назначение, основные функции отделения №2 государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов системы социальной защиты населения Пензенской области «Грабовский психоневрологический интернат».

1.2. «Отделение № 2» является структурным подразделением» (далее - учреждение) государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов системы социальной защиты населения Пензенской области «Грабовский психоневрологический интернат».

1.3. Отделение №2 предназначено для предоставления социальных услуг лицам не способным к адекватному восприятию себя, окружающей обстановки, оценке ситуации (дезориентации) или не способных контролировать свое поведение, нуждающихся в постоянной посторонней помощи (в частичном уходе, постоянном наблюдении и сопровождении в целях обеспечения их безопасности и безопасности окружающих граждан).

1.4. Категория получателей социальных услуг отделения: граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) и инвалиды I и II групп, страдающих психическими хроническими расстройствами, частично утративших способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. (далее получатели социальных услуг).

1.5. Социальное обслуживание в отделении осуществляется в наблюдательном режиме содержания получателей социальных услуг. Наблюдательный режим содержания предназначен для получателей социальных услуг, у которых интеллектуальный дефект сочетается с выраженными расстройствами эмоционально-волевой сферы, дезорганизацией целенаправленной деятельности и поведения, с глубокой степенью слабоумия, дезориентированных в месте, времени, окружающей обстановке, не способных к самообслуживанию, обучению простейшим трудовым навыкам, к общению с окружающими, нуждающихся в полном медицинском и бытовом уходе (такие получатели социальных услуг способны овладеть санитарно-гигиеническими навыками, частичным самообслуживанием, простейшими трудовыми навыками только при постоянной стимуляции со стороны персонала и коррекции их поведения и целенаправленной деятельности).

1.6. При изменении условий работы, уточнений и перераспределений задач и функций настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено и дополнено. Любые изменения и дополнения утверждаются директором учреждения.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Основной целью деятельности отделения является предоставление получателям социальных услуг социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2.2. Деятельность отделения № 2 активного наблюдения направлена на оказание квалифицированной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам для восстановления, компенсации утраченных или нарушенных функций, способностей к бытовой, социальной и трудовой деятельности в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (ИПР).

3. Основные функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Предоставление получателям социальных услуг следующих социальных услуг.

Получателям социальных услуг в соответствии с нуждаемостью в посторонней помощи и с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), предоставляются следующие виды социальных услуг:

3.1.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту (организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми; покупка за счет средств получателя социальных услуг продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов).

3.1.2. Социально-трудовые, направленные на проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам (проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и организация обучения доступным профессиональным навыкам).

3.1.3. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности (обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах).

3.1.4. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг; консультирование по социально-правовым вопросам).

3.1.5. Предоставление социальных услуг осуществляется постоянно, на срок, определенный индивидуальной программой получателя социальных услуг

3.2. Реабилитационные мероприятия.

3.2.1. Реализация индивидуальных программ реабилитации инвалидов (кроме раздела медицинской реабилитации).

В рамках реализации индивидуальной программы реабилитации инвалидов осуществляются следующие социально-реабилитационные мероприятия:

3.2.1.1. Организация и проведение мероприятий по социальной реабилитации (абилитации) в рамках реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов.

3.2.1.2. Подбор диагностических, коррекционных методик для инвалидов с учетом рекомендаций в индивидуальных программах реабилитации или абилитации инвалидов.

3.2.1.3. Проведение мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий социальной реабилитации (абилитации) в рамках реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов.

3.2.1.4. Разработка рекомендаций по коррекции мероприятий социальной реабилитации (абилитации) получателей социальных услуг по итогам реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов.

3.3. Методические мероприятия.

3.3.1. Осуществление инновационной деятельности. Реализация пилотных проектов, социальных проектов, инновационных реабилитационных программ, технологий социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.3.2. Участие в методических, обучающих и иных семинарах, круглых столах, конференциях для специалистов стационарных учреждений социального обслуживания населения, способствующих повышению эффективности и качества предоставляемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

3.3.3. Разработка методических материалов, необходимых для функционирования отделения №2.

3.4. Отчетная деятельность.

3.5.1. Обеспечение учета услуг и формирования отчетности по запрашиваемым формам для вышестоящих организаций.

3.5.2. Сбор и обработка информации о результатах работы отделения активного наблюдения.

3.5. Организация межведомственного взаимодействия:

- с государственными, муниципальными и негосударственными организациями, организациями образования, благотворительными и религиозными объединениями, по вопросам оказания социальной помощи получателям социальных услуг и координации действий в этом направлении, а также с целью реализации потребностей получателей социальных услуг в различных видах социальных услуг.

4. Организация и порядок работы отделения

4.1. Отделение №2 размещается в специально-предназначенном здании, доступных для всех категорий получателей социальных услуг. Здание обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью. По размерам и состоянию здания отвечает установленным требованиям санитарно-гигиенических норм и

правил, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых социальных услуг. Площадь, занимаемая отделением №2, позволяет разместить персонал и получателей социальных услуг с целью предоставления им социальных услуг.

4.2. Штатная численность отделения устанавливается согласно штатному расписанию учреждения, согласованном Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

4.3. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, квалификацию, профессиональную подготовку соответствующие квалификационным требованиям, профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.4. Отделение в своей деятельности руководствуется:

4.4.1. Конституцией РФ. 4.4.2. Трудовым Кодексом РФ.

4.4.2. Трудовым Кодексом РФ

4.4.3. Приказом от 15 июля 2015 года N 399-пП

Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области.

4.4.4. Уставом учреждения.

4.4.5. Локальными нормативными актами учреждения.

4.4.6. Настоящим положением.

4.5. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по социальной работе.

4.6. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе.

4.7. В период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом директора учреждения.

4.8. Заведующий отделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

4.9. Специалисты отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора учреждения (с учётом предложений заведующего отделением). 4.10. Распределение обязанностей специалистов отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

4.11. Работа отделения №2 строится на основе планов работы отделения.

4.12. Отделение №2, в соответствии с возложенными задачами и функциями, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения путем обмена информацией, получения и предоставления

документов, совершения совместных, согласованных и встречных действий, а также совершения действий, обусловленных функциональными особенностями отделения. Взаимодействие специалистов отделения со специалистами других структурных подразделений и должностными лицами учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг.

4.13. Режим работы отделения №2 устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении.

4.14. Обязанности, права, ответственность работников отделения устанавливаются в соответствии с их должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами.

4.15. Функционирование отделения базируется на принципах: - доступности, добровольности, гуманности, конфиденциальности; - соблюдения положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления социальных услуг; - обеспечения личной ответственности каждого сотрудника отделения за качество предоставляемых им социальных услуг в соответствие с должностными обязанностями. Согласовано: Заместитель директора по социальной работе _____ С.В. Свистунов

*Социально-медицинские услуги предоставляются специалистами социально-медицинского отделения.