

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
«Геронтологический центр»  
Е.В. Кифорук  
« 29 » 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Отделения комплексной реабилитации и абилитации**  
**(социально-трудовая реабилитация, культурно-массовое**  
**обслуживание, подготовка к сопровождаемому**  
**(самостоятельному) проживанию инвалидов)**  
**бюджетного учреждения**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Геронтологический центр»**

**I. Общие положения**

1.1. Отделение комплексной реабилитации и абилитации (социально-трудовая реабилитация, культурно-массовое обслуживание, подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов) (далее – Отделение), является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району, а также Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**II. Цель и задачи Отделения**

2.1. Целью Отделения является обеспечение граждан пожилого возраста и инвалидов комплексом реабилитационных (абилитационных) мероприятий, направленных на устранение или возможность более полной

компенсации ограничений жизнедеятельности, вызванной нарушением здоровья, в том числе со стойким расстройством функций организма для адаптации и интеграции в социальной среде.

2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг/индивидуальных программ реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании, на базе Учреждения;

2.2.2. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

2.2.3. Проведение комплекса социально-реабилитационных (абилитационных) мероприятий, с целью сохранения здоровья и продления активного здорового образа жизни;

2.2.4. Индивидуальный подход с учетом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.

2.2.5. Раскрытие личностного потенциала, навыков и духовных интересов, обеспечивающих наиболее полную адаптацию в обществе и социальную компетентность инвалидов;

### **III. Функции Отделения**

3.1. Предоставление комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании находящимися на социальном обслуживании;

3.2. Доведение до сведения получателей социальных услуг и (или) их законных представителей процедуры оказания социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг/индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

3.3. Проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания и дальнейшее сопровождение всех сфер жизнедеятельности получателей социальных услуг;

3.4. Использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

3.5. Обеспечение конфиденциальности при обработке персональных данных граждан, проживающих в Учреждении;

3.6. Организация работы по социально-трудовой реабилитации:

3.6.1. Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участие в посильной трудовой деятельности, восстановление личностного и социального статуса:

- определение реабилитационного потенциала получателя социальных услуг;
- выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг;
- определение сроков, форм и условий социально-трудовой реабилитации получателя социальных услуг;
- проведение социально-трудовой реабилитации (творческая мастерская, швейный цех, приусадебный участок) в соответствии с разработанным графиком;
- организация психолого-педагогического сопровождения получателя социальных услуг в процессе социально-трудовой реабилитации;
- проведение мониторинга результатов социально-трудовой реабилитации получателя социальных услуг.

3.7. Культурно-массовое обслуживание:

3.7.1. Изучение мнения и опрос граждан пожилого возраста по определению социокультурных потребностей получателей социальных услуг;

3.7.2. Способствование проявлению интереса у получателей социальных услуг к определенному роду деятельности;

3.7.3. Разработка и составление сценариев, тематических программ, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения, различных культурно-массовых мероприятий;

3.7.4. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, с целью удовлетворения социокультурных потребностей и развития творческой активности получателей социальных услуг;

3.7.5. Проведение коллективных выездов получателей социальных услуг проживающих в Учреждении на праздничные и музыкальные мероприятия;

3.7.6. Организация и проведение социально-значимых мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам в Учреждении;

3.8. Организация работы по подготовке к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию инвалидов включает в себя предоставление гражданам с ограниченными возможностями комплекса услуг, выработке навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей (организация быта, досуга, общения и социальных связей):

3.8.1. Социально-бытовая адаптация и социально-средовая ориентация, направленные на восстановление и развитие способностей у граждан с ограниченными возможностями к самостоятельной жизнедеятельности;

3.8.2. Формирование мотивации к трудовой деятельности;

3.8.3. Формирование здорового образа жизни или компенсации нарушенных (утраченных) функций организма;

3.8.4. Осуществление социального сопровождения граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении психологической, педагогической, юридической, социальной помощи);

3.8.5. Оказание ситуационной помощи гражданам с ограниченными возможностями в соответствии с Алгоритмом оказания ситуационной помощи маломобильным группам населения;

3.8.6. Содействие в обеспечении нуждающихся граждан протезно-ортопедическими изделиями и индивидуальными средствами реабилитации.

3.9. Социально-психологическое консультирование, оказание консультационной психологической помощи получателям социальных услуг Учреждения;

3.10. Проведение с сотрудниками Учреждения социально-психологической работы по профилактике синдрома профессионального выгорания;

3.11. Ведение специалистами Отделения необходимой учетно-отчетной документации в соответствии с требованиями интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства;

3.12. Формирование планов работы Отделения, Учреждения (перспективных, текущих, срочных);

3.13. Своевременное и качественное внесение специалистами Отделения информации в программу автоматизированной информационной системы;

3.14. Участие специалистов Отделения в заседаниях Методического совета, Методического объединения психологов, Реабилитационного совета;

3.15. Обеспечение комплексного подхода в предоставлении социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов Отделения и Учреждения;

3.16. Ведение необходимой документации в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления информации;

3.17. Разработка и внедрение программ и технологий в практику работы Отделения, современных и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании и уходе;

3.18. Разработка методических и информационных материалов, программ/проектов, внедрение инновационных технологий в деятельность Отделения по вопросам повышения эффективности социальной реабилитации и абилитации инвалидов.

#### **IV. Организация и порядок работы Отделения**

4.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в непосредственном подчинении у заместителя директора по профилю деятельности.

4.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заведующий Отделением участвует в подборе и расстановке кадров в Отделении.

4.6. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом Учреждения.

4.7. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учётом предложений заведующего Отделением).

4.8. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.9. Специалисты Отделения обеспечивают сохранность и рациональное использование офисного оборудования, а также осуществляют контроль за своевременным техническим обслуживанием данного оборудования.

4.10. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.11. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.

4.12. Деятельность специалистов Отделения построена на взаимозаменяемости.

## **V. Взаимоотношения и связи**

5.1. Взаимоотношение специалистов Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленные на качественное оказание социальных услуг граждан пожилого возраста.

5.2. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности, с целью реализации потребностей получателей социальных услуг в различных видах социального обслуживания.

## **VI. Права**

6.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

6.1.1. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения;

6.1.2. Вести переписку с организациями по вопросам в интересах получателей социальных услуг и вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

6.1.3. В установленном порядке, запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для организации консультирования получателей социальных услуг;

6.1.4. Повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

## **VII. Ответственность**

7.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение задач и функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Персонал Отделения несет ответственность за:

7.2.1. Нарушение Кодекса этики служебного поведения;

7.2.2. Невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;

7.2.3. Ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение функций, предусмотренных настоящим Положением;

7.2.4. Несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

7.2.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления

своей профессиональной деятельности;

7.2.6. Разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

### VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания Отделения.

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделением



Н.В. Коротких  
« 29 » 07 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



Н.А. Бикмурзина  
« 29 » 07 2019 г.

Заместитель директора



О.Н. Глушкова  
« 29 » 07 2019 г.

Заместитель директора



В.П. Савинкин  
« 29 » 07 2019 г.

Юрисконсульт



В.В. Баева  
« 29 » 07 2019 г.

Специалист по кадрам



А.С. Албуткина  
« 29 » 07 2019 г.

Специалист по охране труда



М.В. Башева  
« 29 » 07 2019 г.