

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»
от 02.02.2022 № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Социально- реабилитационное отделение» государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский психоневрологический интернат» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения, иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом учреждения и его штатным расписанием.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы структурного подразделения «Социально - реабилитационное отделение» (далее - подразделение). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками подразделения.

1.3. Работники подразделения подчиняются заместителю директора по общим вопросам и в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, законами по социальной защите инвалидов, учредительными документами и локальными актами учреждения, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим положением.

1.4. Целями подразделения является реабилитация и социализацию инвалидов, проживающих в учреждении, проведение социально-реабилитационных мероприятий, направленных на поддержание их способностей к бытовому самообслуживанию и организации посильной трудовой деятельности.

2. Структура и состав подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание подразделения утверждает директор учреждения с учетом объемов работы и направленности учреждения.

2.2. В состав подразделения входят: заведующий отделением, руководитель физического воспитания, инструктор по труду, педагог-организатор, педагог дополнительного образования.

3. Организация работы структурного подразделения «Социально - реабилитационное отделение»

3.1. Структурное подразделение «Социально-реабилитационного отделения» осуществляет организацию поэтапного выполнения программ социальной реабилитации инвалидов в части социально-психологических, социально педагогических, социально трудовых, социально-реабилитационных и социально-бытовых мероприятий.

3.2. Работники «Социально – реабилитационного отделения» выполняют свои должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и нормативной документацией, регламентирующей предоставление соответствующих социальных услуг:

Заведующий отделением – руководит деятельностью отделения социально-реабилитационного отделения в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.

Руководитель физического воспитания – организует и проводит секционные и тренировочные занятия по физическому воспитанию в учреждении.

Инструктор по труду - формирует прочные трудовые навыки граждан, проживающих в учреждении, основываясь на их возможностях и особенностях психофизического развития.

Педагог-организатор – осуществляет организационно-педагогическое реализации дополнительных общеразвивающих программ, применяющихся в интернате; организует культурно - досуговые мероприятия.

Педагог дополнительного образования - организует деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеразвивающей программы; разрабатывает программно-методического обеспечение реализации дополнительной общеразвивающей программы.

4. Организация управления структурным подразделением

4.1. Заместитель директора по общим вопросам курирует деятельность структурного подразделения, а в его отсутствие назначенный приказом директора работник.

4.2. Заведующий отделением структурного подразделения осуществляет организацию управления подразделением: планирует организацию и деятельность педагогических работников; своевременность принятия необходимых мер к своевременному замещению временно отсутствующих педагогов; занимается плановой расстановкой на трудовые процессы групп занимающихся трудовыми процессами; контролирует соблюдение всех мер безопасности во время трудовой деятельности опекаемых на объектах; сопровождает научно-методическое руководство; проверку ежедневных и

перспективных планов педагогических работников; контроль за выполнением работниками требований, установленных национальными стандартами РФ, выявлением претензий и жалоб проживающих, проведением мероприятий по устранению и предупреждению недостатков; руководство работой по повышению квалификации педагогических работников; соблюдение работниками законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда; организацию безопасных условий труда при эксплуатации и техническом обслуживании оборудования.

4.3. Заместитель директора по общим вопросам ежедневно проводит анализ текущей деятельности отдела и решает, в каком порядке будут решаться те или иные задачи, в зависимости от срочности исполнения и важности задания.

4.4. Заместитель директора по общим вопросам осуществляет контроль за работой сотрудников структурного подразделения, ведением документации, учетом и отчетностью учреждения.

4.4. Представляет руководству учреждения предложения о наложении взысканий на работников, допустивших нарушение установленных требований.

4.5. Представляет руководству предложения о поощрении работников за добросовестный труд (к юбилейным датам, за выполнение особо важных заданий).

4.6. Контролирует выполнение работниками требований, установленных национальными стандартами РФ, проведение мероприятий по устранению и предупреждению недостатков.

4.7. Обеспечивает соблюдение работниками законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда в подразделении.

4.8. Организует безопасные условия труда при эксплуатации и техническом обслуживании оборудования.

5. Организация взаимодействия структурного подразделения с другими подразделениями

Выполнение функций работниками социально-реабилитационного отделения достигается путем согласованных действий со всеми отделениями учреждения.

5.1. Совместно с общим отделением, социально-медицинским отделением: обеспечивает изучение работниками основных положений нормативно-правовых документов по стандартизации социального обслуживания граждан, проживающих в учреждении; осуществляет взаимодействие по вопросам организации системы качества предоставляемых услуг получателям социальных услуг.

5.2. Осуществляет взаимодействие с административно-хозяйственной частью по вопросам: оформления документации в интересах получателей социальных услуг (пенсионный фонд, ЦБ и других сторонних организаций); охраны труда и противопожарной профилактики, кадровым вопросам и вопросам, связанным с обеспечением бесперебойной работы программных комплексов, используемых учреждением, средств компьютерной и оргтехники.

5.3. Совместно с социально-психологическим отделением обеспечивает организацию и проведение социально-реабилитационных, культурно-массовых мероприятий для получателей социальных услуг учреждения.

5.4. Взаимодействует с хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения отделения, предоставления автотранспорта.

6. Организация обеспечения структурного подразделения

6.1. С целью повышения качества социально-трудовой реабилитации инвалидов осуществляется:

- обеспечение участников организации социально-трудового процесса нормативной, справочно-информационной, специальной, тематической литературой и иным необходимым материалом (педагог – организатор);

- обеспечение отделения необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами (заведующий отделением).

7. Полномочия работников структурного подразделения

Подразделение имеет право:

7.1. Вносить на рассмотрение медико - психолога реабилитационного консилиума, по своей инициативе предложения и рекомендации связанные с социально-трудовой деятельностью, корректировкой психического состояния граждан, проживающих в учреждении.

7.2. Разрабатывать индивидуальные программы по социализации инвалидов.

7.3. Осуществлять трудовую деятельность, психологическую коррекцию с учетом индивидуальных психофизических особенностей граждан, проживающих в учреждении.

7.4. Участвовать в разработке и выполнении реабилитационных программ.

7.5. Представлять руководству учреждения предложения о наложении взысканий на работников, допустивших нарушение установленных требований.

7.6. Представлять предложения руководству о поощрении работников за добросовестный труд (к юбилейным датам, за выполнение особо важных заданий).

7.7. Вносить предложения руководству учреждения по повышению уровня эффективности производства, внедрения новой техники.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Работники подразделения несут коллективную ответственность за:

- охрану жизни и здоровья граждан, проживающих в учреждении;
- своевременное, полное, и качественное выполнение задач, возложенных на подразделение;

- своевременное и качественное исполнение приказов директора учреждения, выполнение планов и графиков работ.

- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы подразделения;
- соблюдение пожарной безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности, электробезопасности и др.

8.2. Индивидуальная ответственность работников данного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

9. Особые вопросы деятельности

9.1. Проверка деятельности подразделения осуществляется специалистами министерства труда и социального развития Краснодарского края, Министерством просвещения Краснодарского края и управлением социальной защиты населения в Ейском районе.

9.2. Контроль за деятельностью подразделения осуществляет заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделением.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений, дополнений или уточнений в настоящее положение производится в случае изменения структуры или состава подразделения или подразделений, с которыми взаимодействует данное подразделение, обнаружения неточностей в тексте.

10.2. Положение подлежит переутверждению в случае переименования или реорганизации учреждения.

Заместитель директора
по общим вопросам



Н. А. Коврова

Согласовано:
Юрисконсульт



Е. В. Семенова