

Приложение № 5

к приказу АУ РА «КЦСОН»

от 21 января 2015 года №13-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-реабилитационном отделении граждан пожилого возраста и инвалидов

I. Общие положения

1. Социально-реабилитационное отделение граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее именуемого - АУ РА «КЦСОН») и осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего

Положения.

2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора АУ РА «КЦСОН» по согласованию с Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

3. По мере развития отделения в нем могут создаваться внутренние подразделения, деятельность которых не будет противоречить целям и задачам отделения.

4. Социально-реабилитационное отделение граждан пожилого возраста и инвалидов возглавляет заведующий отделением.

5. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности директором АУ РА «КЦСОН» согласно ТК РФ.

6. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе, директору.

7. В своей деятельности специалисты отделения руководствуются:

нормами международного права;

Конституцией Российской Федерации и Республики Алтай;

указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы, Председателя Правительства Республики Алтай;

законодательством Российской Федерации и Республики Алтай в сфере социального обслуживания граждан;

региональными нормативно-правовыми актами;

локальными нормативными актами;

Уставом АУ РА «КЦСОН»;

Положением об АУ РА «КЦСОН»;

настоящим Положением.

8. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор АУ РА «КЦСОН», в соответствии с действующим законодательством.

9. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

10. Специалисты отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором АУ РА «КЦСОН».

11. Социальные услуги предоставляются гражданам пожилого возраста, инвалидам и отдельным гражданам, обратившимся в отделение.

12. Основанием для предоставления социальных услуг отделением является обращение гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании и имеющего индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

13. Социальные услуги предоставляются их получателям в стационарной форме в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в учреждении.

II. Цель и задачи, направления деятельности отделения

14. Целью деятельности отделения является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам и отдельным гражданам, обратившимся за получением социальных услуг.

15. Основные задачи отделения:

а) предоставление гражданам пожилого возраста, инвалидам и отдельным гражданам, обратившимся в отделение социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала и дополнительных услуг, не входящих в стандарты предоставления социальных услуг.

б) привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидов;

в) повышение качества и доступности предоставляемых социальных услуг.

16. Направления деятельности отделения:

а) проведение реабилитационных мероприятий;

б) апробация и внедрение новых технологий работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами;

в) проведение информационно-просветительской работы среди граждан пожилого возраста и инвалидов.

III. Перечень социальных услуг, предоставляемых отделением

17. Социальные услуги оказываются отделением в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением.

18. Социальные услуги, входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

а) предоставление площади жилых помещений и мебели (кровать, прикроватная тумбочка, стул, место в платяном шкафу);

б) обеспечение питанием;

в) обеспечение мягким инвентарем (матрац, одеяло, подушка, покрывало, постельные принадлежности и полотенце);

г) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

д) уборка жилых помещений;

б) обеспечение транспортом для перевозки получателей социальных услуг.

Социально-медицинские услуги:

а) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, измерение артериального давления, контроль за приемом лекарств и медицинских процедур);

б) проведение оздоровительных мероприятий (лечебной физкультуры, физиотерапевтических процедур, фитотерапия, медицинский массаж);

в) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья (первичный медицинский осмотр, врачебный контроль);

г) консультирование по социально-медицинским вопросам;

д) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни.

Социально-психологические услуги:

а) психологическая помощь и поддержка (психологическая диагностика и обследование личности, психологическое консультирование, психокоррекционные занятия).

Социально-правовые услуги:

а) оказание содействия в получении юридических услуг.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

а) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и ТСР;

б) оказание помощи в обучении начальным навыкам компьютерной грамотности;

в) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

Социально-педагогические услуги:

а) обучение родственников практическим навыкам общего ухода за получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;

б) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

в) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

г) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

19. Дополнительные социально-медицинские услуги, не входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

а) гирудотерапия;

б) иглорефлексотерапия.

IV. Права и ответственность

20. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:

а) самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;

б) запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;

в) выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с отраслевыми учреждениями;

г) определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;

д) повышать свою квалификацию;

е) разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;

ж) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

21. Специалисты отделения несут ответственность:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора по социальной работе, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

б) за эффективную реализацию своих функций и задач;

в) за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

г) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

д) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

е) за причинение АУ РА «КЦСОН» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

ж) за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

22. Заведующий отделением имеет право:

а) в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;

в) принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;

г) визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности отделения, для предоставления на рассмотрение администрации АУ РА «КЦСОН»;

е) разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении детальности отделения;

ж) ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

23. Заведующий отделением несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

24. Заведующий отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

IV. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

25. Заведующий отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора по социальной работе.

26. Заведующий отделением предоставляет заместителю директора по социальной работе планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

27. Сотрудники отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

28. Специалисты отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим отделением, а также специалистами других отделений.

29. Специалисты отделения взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.

Положение о социально-реабилитационном отделении граждан пожилого возраста и инвалидов

Автор: Администратор

15.07.2015 18:06 - Обновлено 10.08.2017 08:11

Приложение 1

Распорядок дня

для получателей социальных услуг в социально-реабилитационном отделении

Содержание мероприятий

Стационарное обслуживание/круглосу-

точное пребывание

Подъём, гигиенические процедуры

7.00 – 7.30

Тонометрия (измерение АД), динамический контроль состояния

7.30 – 8.00

Автор: Администратор

15.07.2015 18:06 - Обновлено 10.08.2017 08:11

Завтрак

8.00 – 9.00

Занятия ЛФК/ по подгруппам

9.30 – 10.15;

10.40 – 11.25;

11.50 – 12.35

Фитотерапия / по подгруппам

10.20 – 10.35;

Положение о социально-реабилитационном отделении граждан пожилого возраста и инвалидов

Автор: Администратор

15.07.2015 18:06 - Обновлено 10.08.2017 08:11

11.30 – 11.45;

12.40 – 12.55

Социально-психологические мероприятия/ по подгруппам

11.30-12.30

Физиотерапевтические процедуры/ индивидуально;

массаж;/индивидуально

Дополнительные медицинские процедуры: гирудотерапия, иглорефлексотерапия/индивидуально

9.00 – 13.00;

14.00 – 15.30;

Обед

13.00 – 14.00

Автор: Администратор

15.07.2015 18:06 - Обновлено 10.08.2017 08:11

Занятия ЛФК/ индивидуальные, дополнительные

14.00 – 14.45

Социально- психологические и социально-педагогические мероприятия

14.00 -16.00

Полдник

16.00-16.30

Свободное время

16.30 – 18.00

Ужин

18.00 – 19.00

Санитарно-просветительские мероприятия

19.00 – 20.00

Тонометрия (измерение АД), динамический контроль состояния

20.00 – 20.30

2-ой ужин

21.00

Рекреационные мероприятия/ просмотр телепрограмм, чтение литературы

21.15 – 21.30

Подготовка ко сну, гигиенические процедуры

21.30 – 22.00

Отбой

Положение о социально-реабилитационном отделении граждан пожилого возраста и инвалидов

Автор: Администратор

15.07.2015 18:06 - Обновлено 10.08.2017 08:11

22.00
