

Утверждаю
Директор ГБУ «Далматовский детский дом»
Л.В. Максимова
«5» мая 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ МЕДИКО – СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ – СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «ДАЛМАТОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ ДОМ»

I. Общие положения

1. Отделение медико – социальной реабилитации является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Далматовский детский дом» и осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего Положения.
2. Отделение медико – социальной реабилитации воспитанников детского дома возглавляет заведующий отделением.
3. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности директором ГБУ «Далматовский детский дом» согласно ТК РФ.
4. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора и директору.
5. В своей деятельности специалисты отделения руководствуются:
 - нормами международного права;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.
 - Правительства РФ: законодательством Российской Федерации и Курганской области в сфере социального обслуживания граждан;
 - региональными нормативно-правовыми актами: локальными нормативными актами; Уставом ГБУ «Далматовский детский дом»;
 - настоящим Положением.
6. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор ГБУ «Далматовский детский дом» в соответствии с действующим законодательством.
7. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
8. Специалисты отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором ГБУ «Далматовский детский дом».
9. Социальные услуги предоставляются гражданам проживающим в ГБУ «Далматовский детский дом».
10. Основанием для предоставления социальных услуг отделением является обращение гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании и имеющего индивидуальную программу предоставления социальных услуг.
11. Социальные услуги предоставляются их получателям в стационарной форме в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в учреждении.

II. Цели и задачи, направления деятельности отделения

1. Целью деятельности отделения является предоставление социальных услуг гражданам проживающим в ГБУ «Далматовский детский дом».

2. Основные задачи отделения:

- 2.1. предоставление воспитанникам проживающим в ГБУ «Далматовский детский дом» социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, входящих в стандарты предоставления социальных услуг.
- 2.2. привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2.3. повышение качества и доступности предоставляемых социальных услуг.
3. Направления деятельности отделения:
- 3.1. проведение реабилитационных мероприятий;
- 3.2. проведение информационно-просветительской работы среди воспитанников детского дома.

III. Перечень социальных услуг, предоставляемых отделением

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

1. Социально - бытовые

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
1.1	Предоставление площади жилых помещений	Обеспечение жилищными условиями.
1.2	Обеспечение питанием	Обеспечение потребностей получателя социальных услуг в питании
1.3	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями)	Удовлетворение потребности получателя социальных услуг в мягком инвентаре. Стирка, смена постельного и нательного белья проводится не реже 1 раза в 7 дней и по мере загрязнения
1.4	Уборка жилых помещений	Влажная уборка проводится с применением моющих и дезинфицирующих средств Влажная уборка комнат включает: уборку кроватей, мебели, подоконников, батарей, мытье полов
1.5	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	Предоставление санитарно-гигиенических услуг (купание, смена постельного и нательного белья, мытье головы, гигиенические ванны, стрижка ногтей, уход за ушами) Ежедневный уход за ротовой полостью, кожей, промежностью и наружными половыми органами, волосами (расчесывание) и т. д.

2. Социально - медицинские

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
2.1	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры)	Проведение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела,

	социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и другие процедуры)	услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов, закапывание капель)
2.2	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	Проведение оздоровительных мероприятий: ежегодная диспансеризация детей; Соблюдение рекомендаций врачей-специалистов по формированию здорового образа жизни, режиму дня, питанию, физическому развитию, иммунопрофилактике, занятиям физической культурой, диспансерному наблюдению, лечению, медицинской реабилитации и санаторно-курортному лечению
2.3	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	Наблюдение за получателем социальных услуг, для выявления отклонений в состоянии здоровья
2.4	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	Проведение консультирования получателя социальных услуг по социально-медицинским вопросам (профилактика вредных привычек, различных заболеваний и др.).
2.5	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Проведение разъяснительной работы по ведению здорового образа жизни. Проведение физкультурно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни

3. Социально – психологические

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
3.1	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	Проведение психологического исследования личности и коррекции личностного развития, составление психологического портрета, избавление от страхов, тревоги, депрессий, панических атак, решение проблем общения и межличностного взаимодействия, в сфере разрешения конфликтов, проведение занятий релаксации, игротерапии, тренингов. Предоставление возможности получателю социальных услуг обсуждения имеющихся проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения социально-психологических проблем; определение реакции получателя социальных услуг на имеющиеся проблемы и уровня мотивации к их преодолению; мобилизация физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния. Консультации по межличностным, семейным конфликтам и проблемам, избавление от эмоциональных зависимостей, консультации в сфере определения жизненных целей — личных, психологических, поведенческих, духовных, познавательных

3.2	Социально-психологический патронаж	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта или межличностного конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности и оказания им необходимых социально-психологических услуг
3.3	Оказание консультативной помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	Помощь получателю социальной услуги в поиске, решении проблем без уточнения личности получателя социальных услуг для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе как очно, так и при помощи телефонной связи (возможность обращения на телефон доверия)

4. Социально – педагогические

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
4.1	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	Принятие специальных и общепедагогических мер, направленных на ослабление, или преодоление психофизического развития (в форме бесед, разъяснений, рекомендаций)
4.2	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	Проведение комплекса мероприятий по привлечению детей к активному образу жизни, организации их досуга, кружковая работа, формирование позитивных интересов
4.3	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	Организация досуга с привлечением получателя социальных услуг к участию в праздниках, соревнованиях, к проведению других культурно-досуговых мероприятий

5. Социально – трудовые

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
5.1	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	Содействие в решении вопроса занятости получателя социальных услуг, организация встреч с работниками службы занятости по вопросам трудоустройства и обучения новым профессиям
5.2	Оказание помощи в трудоустройстве, трудовой адаптации	Комплекс мер, который включает в себя Информирование получателя социальных услуг по данному вопросу, а также организацию дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства
5.3	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	Оказание содействия в получении образования, в том числе профессионального образования детей, в соответствии с их способностями

6. Социально - правовые

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
6.1	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	Оказания помощи в оформлении и восстановлении документов (паспорта, медицинского полиса).

6.2	Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно	Содействие в оказании юридической помощи получателя социальных услуг, объективное решение правовых проблем
6.3	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	Содействие в оказании юридической помощи получателя социальных услуг, объективное решение правовых проблем

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

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, объем
2.1	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	Развитие у получателя социальных услуг практических навыков и умений самостоятельно пользоваться средствами ухода и техническими средствами реабилитации инвалидов
2.2	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	Проведение мероприятий по социально-бытовой и социально-средовой реабилитации получателей социальных услуг
2.3	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности, развитие у получателя социальных услуг практических навыков умения самостоятельно пользоваться компьютером

IV. Права и ответственность

1. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:

1.1. самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;

1.2. запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;

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

1.4. определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;

1.5. повышать свою квалификацию;

1.6. разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;

1.7. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

2. Специалисты отделения несут ответственность:

2.1. 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;

2.2. за эффективную реализацию своих функций и задач;

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

2.4. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

- 2.5. за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;
- 2.6. за причинение ГБУ «Далматовский детский дом» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;
- 2.7. за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.
3. Заведующий отделением имеет право:
 - 3.1. в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 3.2. координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
 - 3.3. принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;
 - 3.4. визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности отделения, для предоставления на рассмотрение администрации ГБУ «Далматовский детский дом»;
 - 3.5. разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;
 - 3.6. ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.
4. 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.
5. Заведующий отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

V. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

1. Заведующий отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора.
2. Заведующий отделением предоставляет заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.
3. Сотрудники отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
4. Специалисты отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим отделением, а также специалистами других отделений.
5. Специалисты отделения взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.