

06.03.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСОН РО
«СРЦ Пролетарского района»

Сергиенко С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ГБУСОН РО «СРЦ ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних Пролетарского района».

1.2. Данное положение разработано на основании примерного положения о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних (утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 № 896).

1.3. Отделение социальной реабилитации (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУСОН РО «СРЦ Пролетарского района» (далее – Учреждение). На основании Постановления главы Пролетарского района РО № 130 от 12.03.2001 г. отделение рассчитано на 20 человек одновременного проживания.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской Области (далее - Учредитель).

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется нормативно-правовым обеспечением специалистов.

1.6. Руководит Отделением заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения. В случае временного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Учреждения. В своей деятельности заведующий Отделением подчиняется непосредственно директору и заместителю директора.

1.7. Штатное расписание отделения утверждается директором Учреждения в пределах установленного фонда заработной платы по согласованию с Учредителем.

1.8. График работы и должностные инструкции сотрудников Отделения разрабатываются заведующим отделением и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.9. Отделение осуществляет свою деятельность в непосредственной связи с отделением «социальной диагностики, социально-правовой и психолого-педагогической помощи».

1.10. В отделении ведется следующая документация согласно перечню дел:

- Положение об отделении;
- должностные инструкции сотрудников отделения;
- законодательные, нормативно-правовые документы;
- информационные материалы, материалы публикаций;
- методические материалы и разработки;

- документы по планированию работы (годовой, квартальный планы);
- отчетная документация;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности.

1.11. Отделение размещается в помещении, обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащенном телефонной связью и отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, требованиям охраны труда.

1.12. Социальные услуги оказываются Отделением бесплатно для всех категорий и групп населения до утверждения «Положения о платных услугах», где будут определены категории граждан, услуги которым могут оказываться на платной или частично оплачиваемой основе. Несовершеннолетние находятся в отделении на полном государственном обеспечении.

1.13. Основанием для предоставления стационарного социального обслуживания является заявление гражданина (законного представителя), акт оперативного дежурного районного ОМВД или другого муниципального образования, индивидуальная программа, договор о предоставлении социальных услуг и путевка, выданная уполномоченным органом.

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение социальной реабилитации оказывает комплексную (социально-педагогическую, социально-медицинскую, социально-психологическую, социально-правовую, социально-бытовую) реабилитацию несовершеннолетним в возрасте от 3 до 18 лет и сроком от 3 до 6 месяцев из семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (социально опасном положении), детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям-инвалидам.

2.2. Профилактику беспризорности, безнадзорности и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.3. Создание благоприятных условий пребывания воспитанников в отделении, приближенных к семейным, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, духовному, нравственному и физическому развитию.

2.4. Специалистами Отделения осуществляется защита прав ребенка, бытовая, медицинская, психолого-педагогическая реабилитация.

2.5. Социализация и интеграция несовершеннолетних в социум (восстановление утраченных и завязывание новых социальных связей).

2.6. Содействие в профессиональной ориентации, получении дошкольного, начального и среднего общего образования.

2.7. Развитие ребенка в соответствии с возрастными нормами.

2.8. Преодоление нарушений поведения.

2.9. Формирование позитивной установки на учебу, труд, на разрешение конфликтов.

2.10. Оказание педагогической помощи в подготовке домашних заданий, воспитание по индивидуальным программам.

2.11. Восстановление связей с семьей.

2.12. Содействие нравственного становления личности: формирование уважительного отношения к взрослым, родителям, неприязни к нормам, воспитание гражданской позиции.

2.13. Формирование потребности в здоровом образе жизни, отрицательного отношения к зависимостям, вредным привычкам.

2.14. Ведение индивидуальных карт комплексной реабилитации.

2.15. Оформление личных дел несовершеннолетних с последующей сдачей их в архив учреждения.

2.16. Заведующий Отделением составляет аналитический, квартальный, годовой отчеты.

2.17. Контроль над деятельностью и выполнением должностных обязанностей специалистов Отделения обеспечивает заведующий отделением социальной реабилитации.

Для решения задач своей деятельности Отделение осуществляет в стационарной форме следующие основные виды деятельности согласно Приложению к Областному закону № 222-ЗС от 03.09.2014 г. «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области»:

1. Социально-бытовые услуги:

- обеспечение временного проживания детей (предоставление площади жилых помещений);
- предоставление в пользование мебели;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями);
- стирка, глажка, ремонт одежды, нательного белья, постельных принадлежностей;
- поддержание условий проживания детей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (уборка жилых помещений);
- обеспечение сохранности личных вещей;
- предоставление возможности для соблюдения личной гигиены, помощь в выполнении санитарно-гигиенических процедур;
- предоставление транспорта для перевозки детей;
- обеспечение питанием;
- организация различных форм труда, досуга, отдыха (обеспечение книгами, настольными играми и т.д.), оздоровления детей в каникулярное время.

2. Социально-медицинские услуги:

- организация первой доврачебной помощи:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;
- проведение мероприятий направленных на профилактику хронических и предупреждение инфекционных заболеваний;
- содействие в предоставлении детям, нуждающимся в оздоровлении, соответствующих услуг и направлении их на санаторно-курортное лечение;
- индивидуальная работа, направленная на предупреждение появления вредных привычек и избавления от них; формирование навыков здорового образа жизни;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержка и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии из здоровья);
- организация прохождения диспансеризации;
- при необходимости направление и оформление на стационарное лечение в медицинское учреждение.

3. Социально-психологические услуги:

- психодиагностика и обследование личности детей;
- психологическая коррекция;
- психологические тренинги;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений.

4. Социально-педагогические услуги:

- психолого-педагогическое обследование детей;
- коррекция педагогической запущенности детей;
- диагностика речевой зрелости ребенка, определение структуры и степени выраженности дефектов речи;
- организация досуга;
- содействие в организации обучения, определение оптимальной формы обучения, установления позитивного отношения к учебной деятельности;
- обучения навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам общественной деятельности.

5. Социально-правовые услуги:

- содействие органам опеки и попечительства в осуществлении устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или законных представителей;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- консультирование по вопросам прав детей на социальное обслуживание в государственной системе социальной службы и защиту их интересов;

- оказание помощи в получении юридических услуг.

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

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучения навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

3. ПРАВА

3.1. Заведующий от лица отделения в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать в структурном подразделении Учреждения необходимую информацию, отчетные и иные документы, необходимые для реализации задач и функций отделения.

3.1.2. Вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию работы отделения, в том числе и об улучшении труда работников.

3.1.3. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в отделении и доводить до сведения об этих нарушениях директора Учреждения с привлечением виновных к ответственности.

3.1.4. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.5. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях по профилю Центра.

3.2. Конкретные права заведующего и сотрудников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Заведующий от лица отделения отвечает за полноту, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, качество услуг, предоставляемых сотрудниками отделения, а также за полную реализацию предоставленных ему прав.

4.2. Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

5. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Заведующий отделением проводит анализ работы отделения и предоставляет ежеквартальные, полугодовые, годовые и сводные отчеты заместителю директора Центра в установленные сроки, в соответствии с графиком отчетной документации.

5.2. Заведующий отделением организует работу и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач

и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня.

5.3. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками отделения в рамках должностных инструкций.

5.4. Контроль над работой отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы.