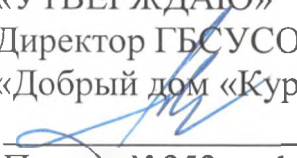


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУСО МО

«Добрый дом «Куровской»

 О.Б. Лебедева

Приказ №353 от 16.11.2022г.

Государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
Московской области
«ДОБРЫЙ ДОМ «КУРОВСКОЙ»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-трудовой реабилитации и
культурно-массового обслуживания

Положение об отделении социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания (далее Отделение) Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Добрый дом «Куровской» (далее Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, который определяет задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения и предназначено для проведения реабилитационных мероприятий с гражданами пожилого возраста и инвалидов I, II и III группы в возрасте 18 лет и старше, страдающих хроническими психическими заболеваниями частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном уходе (далее Получатели социальных услуг).

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.4. Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания в своей деятельности подчиняется директору Учреждения и руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников, утвержденными директором Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, в сотрудничестве с различными общественными, религиозными и иными организациями, объединениями, благотворительными фондами и отдельными гражданами, способствующими выполнению задач отделения.

2. Основные задачи Отделения

2.1. Отделение создано с целью социализации и реабилитации получателей социальных услуг посредством предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.

2.2. Отделение обеспечивает реализацию следующих задач:

- своевременное оказание социально-бытовых, социально-педагогических, социально-правовых, социально-психологических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- осуществление социального, культурно-массового обслуживания получателей социальных услуг;

- выделение интересов и потребностей получателей социальных услуг, уровня их социальной защищенности и адаптирования в социальной среде;

- обеспечение межведомственного взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг;

- организация работы по оказанию социальных услуг в полном объеме.

3. Основные функции Отделения

В соответствии с задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Предоставление социально-экономических услуг (Прием граждан в учреждение). Оказание услуг при выбытии получателей социальных услуг в отпуск, больницу, при переводе в другие стационарные учреждения. Работа с личными делами получателей социальных услуг (составление запросов, писем, актов, актов обследования жилого помещения). Работа с родственниками получателей социальных услуг. Проведение опроса среди недееспособных граждан по приобретению продуктов питания и промышленных товаров. Составление заявок и выдача продуктов питания и промышленных товаров недееспособным гражданам. Приобретение необходимых товаров дееспособным получателям социальных услуг, не разбирающимся в денежных знаках. Оформление пенсий на вновь поступивших получателей социальных услуг. Оформление отчетной документации по недееспособным получателям социальных услуг. Выдача пенсии получателям социальных услуг. Оказание помощи получателям социальных услуг в получении денежных переводов, посылок. Участие в заседании Комиссии по расходованию денежных средств недееспособных граждан. Участие в заседании Комиссии по осуществлению контроля за сохранностью имущества недееспособных и плохо разбирающихся

в денежных знаках граждан. Оформление отчета опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом.).

3.2. Предоставление социально-правовых услуг (оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг, оказание помощи в получении юридических услуг, оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг, содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки, оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат. Работа Комиссии по расходованию денежных средств недееспособных граждан. Работа Комиссии по осуществлению контроля за сохранностью имущества недееспособных и плохо разбирающихся в денежных знаках граждан. Оказание помощи получателям социальных услуг в поддержке контакта с родственниками. Проведение консультативной и юридической помощи. Представление прав и интересов граждан в суде. Оформление договора с гражданином или с законным представителем о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на коммерческих условиях). Оформление компенсационных выплат на оплату коммунальных услуг жилья получателей социальных услуг. Проведение обследования материально-бытовых условий жилого помещения, находящегося в собственности получателей социальных услуг учреждения.).

3.3. Предоставление социально-педагогических услуг (Формирование и организация работы по возрастным группам, организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг). Организация развивающей досуговой деятельности (использование разнообразных приемов, методов реабилитации и социализации, проведение занятий в различных студиях (секциях), кулинарных мастер-классов). Знакомство получателей социальных услуг со средствами массовой информации. Оформление книжных выставок. Проведение коррекционно-развивающих занятий. Проведение занятий, направленных на развитие творческих способностей, занятий по ритмике и растяжке, проведение занятий хореографией с получателями социальных услуг с синдромом Дауна. Проведение тренировочных занятий. Психологические консультации. Организация досуга (праздничные мероприятия, экскурсионные поездки и другие культурные мероприятия городского, районного, областного характера.).

3.4. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг (проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах).

3.5. Формирование (ведение) личных дел получателей социальных услуг. Работа в программном обеспечении единой автоматизированной информационной системы обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области (ЕАИС МО).

3.6. Организация ритуальных услуг.

3.7. Взаимодействие с органами и учреждениями культуры и спорта, общественными организациями досуга получателей социальных услуг в соответствии с ежемесячным планом работы.

3.8. Проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса.

3.9. Оказание психологической поддержки, проведение психокоррекционной работы.

3.10. Соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и требований техники безопасности при организации социально-трудовой реабилитации.

3.11. Для оказания помощи в деятельности Отделения в Учреждении создан Попечительский совет, компетенция которого определяется Положением о Попечительском совете.

4. Права работников Отделения

4.1. Для решения поставленных перед Отделением задач и выполнения, возложенных на него функций, работники Отделения имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

4.2. Осуществлять межведомственное взаимодействие.

4.3. Вносить руководителю Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения.

4.4. Повышать квалификацию, проходить аттестацию на присвоение квалификационных категорий.

4.5. Работники Отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

5. Ответственность работников Отделения

5.1. Ответственность за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

5.2. Ответственность работников Отделения устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

6. Структура Отделения и руководства

6.1. Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания является структурным подразделением Учреждения.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, подчиняющийся директору Учреждения. 6.3. В структурное подразделение входят: заведующий отделением социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, инструкторы производственного обучения рабочих массовых профессий, специалист по социальной работе, специалисты по реабилитационной работе в социальной сфере, социальные работники, юрисконсульты, культорганизатор, библиотекарь, комендант.

6.4. Структура и штатная численность Отделения определяется директором Учреждения.

6.5. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь, пр.) заведующего Отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное Приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.