

Государственное автономное  
учреждение стационарного  
социального обслуживания  
Новосибирской области  
«Бердский дом – интернат для  
престарелых и инвалидов им. М.И.  
Калинина»  
(ГАУ ССО НСО БДИ им. М.И.  
Калинина)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ ССО НСО  
БДИ им. М.И. Калинина  
С.Ф.Кузнецов  
20 23 г.  
М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении ГАУ ССО БДИ им. М.И. Калинина ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социально-трудовой реабилитации (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Бердский пансионат ветеранов труда им. М.И. Калинина» (далее – учреждение) и осуществляет деятельность по организации трудовой реабилитации получателей социальных услуг и их досуговой деятельности.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, настоящим Положением и приказами директора учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения.

### 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Предоставление инвалидам и гражданам пожилого возраста социальных услуг в соответствии с Государственными Стандартами социального обслуживания Российской Федерации, индивидуальной программой реабилитации и адаптации.

2.2. Обеспечение создания условий жизнедеятельности инвалидов и граждан пожилого возраста, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг.

2.3. Оказание содействия в предоставлении инвалидам и гражданам пожилого возраста медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения.

2.4. Изучение и анализ функционального состояния инвалидов и граждан пожилого возраста, уточнение их потенциальных возможностей, создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

2.5. Разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации и адаптации, направленных на исправление, коррекцию выявленных недостатков, посредством координации действий медицинского и педагогического персонала учреждения.

2.6. Проведение образовательной, культурно-массовой работы по совершенствованию социальной адаптации клиентов в соответствии с программами учреждения.

2.7. Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий.

2.8. Вовлечение получателей социальных услуг учреждения в различные формы жизнедеятельности с учетом состояния их здоровья с целью поддержания физического состояния и получения дополнительных трудовых навыков (уборка территории, уход за древесными насаждениями и цветниками, помощь в проведении погрузочно-разгрузочных работ, работа в швейной мастерской, посильное участие в уборке внутренних помещений и др.)

2.9. Организация мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, способствующим восстановлению их личностного и социального статуса (обучение шитью, рукоделию, ведению подсобного хозяйства и навыкам растениеводства и др.), в том числе участие получателей социальных услуг в работе творческих клубов и мастер - классов.

2.10. Обучение инвалидов и лиц пожилого возраста пользованию техническими средствами реабилитации с целью облегчения качества жизни, восстановления коммуникативных функций.

2.11. Восстановление адаптивных возможностей (трудовых навыков, навыков самообслуживания, ведения домашнего хозяйства, коммуникабельности).

2.12. Определение эффективности социально-трудовой реабилитации.

2.13. Участие в осуществлении комплексной программы медико-психологической и социально-трудовой реабилитации получателей социальных услуг.

2.14. Ведение необходимой учетной и отчетной документации.

2.15. Совершенствование организации труда персонала отделения, повышение его квалификации, внедрение в практику передовых форм работы.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организует реабилитационный процесс по следующим

направлениям:

- 3.1.1. Социально-средовая ориентация;
- 3.1.2. Социально-бытовая адаптация;
- 3.1.3. Социально-трудовая реабилитация;
- 3.1.4. Психолого-педагогическая реабилитация/

3.2. Составляет и реализует индивидуальные программы отделения с помощью диагностики и обследования инвалидов и граждан пожилого возраста специалистами.

3.3. Диагностирует возможности получателей социальных услуг с целью включения в тот или иной вид трудовой деятельности на основе рекомендаций врачей учреждения под руководством специалистов (психологов, инструкторов производственного обучения рабочих массовых профессий, врачей-психиатров, врача-терапевта, врача-невролога и др.).

3.4. Выявляет индивидуально-личностные особенности получателей социальных услуг с помощью различных методов исследования для осуществления дальнейшей лечебно-трудовой реабилитации.

3.5. Координирует совместные действия медицинского, педагогического и обслуживающего персонала учреждения, специалистов медико - социальной экспертизы и других учреждений, способствующих успешной реабилитации инвалидов и граждан пожилого возраста.

3.6. Согласовывает и координирует деятельность с лечебными учреждениями области и города.

3.7. Оказывает комплекс функционально-восстановительных мероприятий, направленных на улучшение, восстановление или компенсацию утраченных или нарушенных функций организма инвалидов и граждан пожилого возраста, развитие (сохранение) у них способностей к социальной адаптации в соответствии с планом работы на текущий год.

3.8. Детализирует и конкретизирует потребности инвалидов и граждан пожилого возраста в реабилитации.

3.9. Участвует в разработке долгосрочных программ, касающихся социальной реабилитации получателей социальных, разрабатывает совместно с другими структурными подразделениями учреждения индивидуальные программы реабилитации личности для получателей социальных услуг.

3.10. Разрабатывает программы поэтапной интеграции получателей социальных услуг в социум.

3.11. Осуществляет систематическое наблюдение за процессом реабилитации получателей социальных услуг, текущими и поэтапными результатами адаптации, продвижения в развитии в личностном росте получателей социальных услуг, фиксирует показатели функционального состояния здоровья в «Индивидуальных картах».

3.12. Оказывает систематическую организационно-методическую помощь работникам структурных подразделений в определении направлений и планировании работы с получателями социальных услуг.

3.13. Участвует в научно-исследовательской деятельности, разрабатывает

и внедряет различные методики и технологии, программы, направленные на реабилитацию и адаптацию инвалидов и граждан пожилого возраста.

3.14. Разрабатывает новые методы психологической коррекции получателей социальных услуг с целью восстановления утраченных трудовых навыков.

3.15. Организует доступные для получателей социальных услуг производственные процессы (уборка помещений учреждения и прилегающей территории, работа в швейной мастерской, на подсобном хозяйстве, растениеводство, цветоводство и т.д.).

3.16. Улучшает условия на производстве в целях приобретения трудовых навыков и облегчения труда получателей социальных услуг.

3.17. Устанавливает род и объем работ, режим и продолжительность реабилитационного процесса для каждого получателя социальных услуг, в соответствии с Индивидуальной программой реабилитации.

3.18. Организует трудовую деятельность в Отделении с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.19. Организует режим и безопасные условия труда в мастерских и на рабочих участках для получателей социальных услуг, в том числе с психическими заболеваниями (к работе допускаются получатели социальных услуг только после обучения на теоретических занятиях безопасным методам труда, проведения инструктажа по охране труда и обязательного допуска со стороны врачей-специалистов).

3.20. Решает вопросы трудоустройства получателей социальных услуг в учреждение.

3.21. Организует просветительскую работу с родственниками и законными представителями получателей социальных услуг.

3.22. Развивает и поддерживает контакты с другими учреждениями социальной защиты населения здравоохранения, образования, осуществляющими работу с инвалидами и гражданами пожилого возраста, а также осуществляет сотрудничество с научными, издательскими организациями и средствами массовой информации с целью обобщения и распространения опыта работы и формирования общественного мнения о проблемах инвалидов и граждан пожилого возраста.

#### 4. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Осуществлять контроль за состоянием реабилитационной работы отделения.

4.2. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической, психологической деятельности в рамках концепции развития учреждения.

4.3. Вносить предложения в планы работы отделения по улучшению его деятельности.

4.4. Проводить социальные опросы среди получателей социальных услуг и сотрудников по вопросам совершенствования организации комплексной

реабилитации инвалидов и граждан пожилого возраста.

4.5. Участвовать в проведении научно-практических конференций и семинаров на различных уровнях.

4.6. Совместно с другими подразделениями учреждения разрабатывать и вводить в целях трудовой реабилитации получателей социальных услуг различные программы в рамках этапа трудовой реабилитации, вести переписку по вопросам, относящимся к деятельности Отделения.

4.7. Изменять наполняемость групп, принимающих участие в трудовой деятельности.

4.8. Изменять или дополнять профиль трудовой деятельности.

4.9. Представлять интересы получателей социальных услуг в учреждении по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в пределах полномочий, предоставленных на основании доверенности.

4.10. Создавать временные творческие коллективы по разработке программ и апробировать их.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Структуру и штатную численность Отделения утверждает директор учреждения.

5.2. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения.

5.3. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе.

5.4. На время отсутствия заведующего отделением руководство Отделением осуществляет лицо, назначаемое директором учреждения.

5.5. Другие работники Отделения подчиняются заведующему отделением социально-трудовой реабилитации, назначаются и освобождаются от должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности и ответственность работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями. Каждый сотрудник Отделения несет персональную ответственность за качество предоставляемых услуг.

5.7. Заведующий Отделением вправе вносить предложения руководству учреждения о перемещении работников Отделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников Отделения, нарушающих трудовую дисциплину.

5.8. При организации работы Отделения должны соблюдаться следующие принципы:

- адресности;
- доступности;
- добровольности участия;
- гуманности;
- конфиденциальности.

5.9. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отделение взаимодействует:

5.10. С администрацией учреждения по различным вопросам реабилитации и адаптации инвалидов и граждан пожилого возраста.

5.11. Со структурными подразделениями учреждения по вопросам:

5.12. Обеспечения дифференцированного подхода к выбору методов и средств восстановительного лечения различных контингентов получателей социальных услуг с преимущественным использованием физических, методов лечения и методов традиционной медицины с целью восстановления трудовых навыков, функций центральной нервной системы, социального статуса получателей социальных услуг в целом, его психического состояния.

5.13. Разработке и внедрению новых медицинских технологий, направленных на осуществление первичной и вторичной профилактики с целью раннего выявления и предупреждения обострений, осложнений и хронизации заболеваний, а также повышения функциональных резервов здоровья у получателей социальных услуг.

5.14. Направления получателей социальных услуг на трудовую терапию в отделение, которое осуществляется по представлению врача-специалиста.

5.15. Совместной разработки и реализации индивидуального плана ухода.

5.16. Обеспечения преемственности в деятельности Подразделения;

5.17. С отделением социально-медицинской помощи учреждения в рамках реализации реабилитационных программ.

5.18. С хозяйственно-обслуживающим персоналом учреждения по созданию комфортных материально-технических условий для реабилитации и адаптации инвалидов и граждан пожилого возраста.

5.19. С отделом социального сопровождения получателей социальных услуг учреждения по вопросам координации работы, направленной на оказание консультативной помощи семьям инвалидов и граждан пожилого возраста.

5.20. С отделом бухгалтерского учета по вопросам:

5.21. Приобретения канцелярских принадлежностей, наглядных пособий, методической литературы;

5.22. Составления отчетов о расходовании денежных средств, выделенных Подразделению.

5.23. С представителями государственных и общественных организаций по вопросам оказания всесторонней помощи инвалидам и гражданам пожилого возраста, проживающим в учреждении.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением, в том числе за организацию деятельности работников Подразделения по выполнению возложенных на них задач и функций, организацию в Подразделении оперативной и качественной подготовки

документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины.

6.2. Ответственность других работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

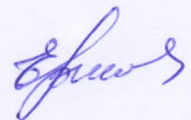
СОГЛАСОВАНО

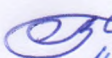


Заместитель директора по социальной  
работе

Заведующий отделением

Начальник отдела кадров

Ведущий юрисконсульт

 — Е.А. Винокурова

 Л.В. Богданова  
 А.Б. Мамаева  
 О.В. Девят'ярова