

Согласовано:
председатель профсоюзного
комитета ГАУ СО КК «Краевой
КЦРИ «Медуница»


«1» Апрель 2019 г

Т.С. Алтухова

Утверждаю:

Директор ГАУ СО КК «Краевой
КЦРИ «Медуница»


Л. В. Кравцова

«1» Апрель 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
«Отделение социальной адаптации»

ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ
«Медуница»

Ст. Передовая

2019 г.

Утверждаю:



ВВЕДЕНИЕ

Настоящее положение об отделении социальной адаптации (далее – положение) в государственном автономном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Краевой комплексный центр реабилитации инвалидов «Медуница» (далее – центр) определяет порядок работы отделения социальной адаптации (далее - отделение) центра. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательным для исполнения всеми должностными лицами и структурными подразделениями центра, допущенными к ведению социально-реабилитационной работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение предназначено для проведения в стационарных и полустационарных условиях пребывания мероприятий по социально-средовой реабилитации и социально-бытовой адаптации инвалидов с высоким или удовлетворительным реабилитационным потенциалом при наличии умеренных и выраженных нарушений статодинамических функций (двигательных функций туловища, конечностей, статики, координации движений), на основании индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее

– ИППСУ), выданных управлениями социальной защиты населения (далее – УСЗН) и индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов (далее - ИПРА), выданных федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ). Мероприятия социальной-средовой реабилитации и социально-бытовой адаптации направлены на восстановление социально-средового статуса, социально-бытовую адаптацию инвалидов и их интеграцию в общество.

1.2. Оказание реабилитационных и социальных услуг в отделении осуществляется бесплатно, платно или в форме частичной оплаты в соответствии с действующим федеральным и краевым законодательством.

1.3. Решение задач отделения социальной адаптации возлагается на утвержденный штатным расписанием персонал отделения. Отделение является структурным подразделением службы персонала центра.

1.4. Непосредственно руководство отделения осуществляет заведующий отделением (далее - заведующий), являющийся специалистом по специальности «Социальная работа». Заведующий является прямым руководителем отделения.

1.5. Нормирование труда персонала отделения осуществляется на основе действующего Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Условия труда персонала отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами.

1.7. Деятельность персонала отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Разработка должностных

инструкций осуществляется заведующим отделения совместно со специалистом по кадрам на основе квалификационных требований, предъявляемых к персоналу. Должностные инструкции согласовываются с юрисконсультom и утверждаются приказом директора учреждения.

Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах

отделения или содержания обязанностей его персонала, но не реже, чем один раз в пять лет.

1.8. В своей работе отделение руководствуется настоящим положением, Уставом, законодательными и нормативно-распорядительными документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также иными действующими руководящими документами по вопросам реабилитации инвалидов.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав отделения определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждается директором центра по представлению заместителя директора. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе отделения производятся приказом директора центра о введении в действие нового штатного расписания (организационной структуры) подразделения.

2.2. Численный состав персонала распределяется по категориям (руководители, специалисты), исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение.

2.3. Для осуществления мероприятий по социальной реабилитации инвалидов в отделении организуются следующие должности:

- заведующий отделением;
- специалист по социальной работе ;
- психолог;
- инструктор по адаптивной физкультуре;
- культурный организатор;
- педагог дополнительного образования-2 штатные ед.;
- инструктор по труду;
- логопед.

3. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Проведение мероприятий по социально-средовой реабилитации, социально-бытовой адаптации и предоставления социальных услуг инвалидам

осуществляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы

предоставления социальных услуг (ИППСУ), разрабатываемой УСЗН и индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА), разрабатываемой бюро МСЭ.

3.2. Продолжительность одного курса социальной реабилитации в отделении составляет не менее 21 рабочего дня. Общая продолжительность пребывания инвалидов в отделении в течение года определяется сроками, указанными в ИППСУ. Отделение рассчитано на прием 13 инвалидов в полустационарных условиях пребывания, 40 инвалидов в стационарных условиях пребывания.

3.3. Основными задачами отделения социальной реабилитации

являются:

- реализация рекомендаций ИППСУ и ИПРА по социально-средовой реабилитации, социально-бытовой адаптации, проведение социально-оздоровительных мероприятий и спорт, а также по предоставлению социально-бытовых услуг, для восстановления у инвалидов жизненно важных двигательных функций, умений и навыков, необходимых в сфере бытовой деятельности.

3.4. В зависимости от изменений в направлении и содержании

деятельности учреждения задачи, решаемые отделением, могут изменяться.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение осуществляет следующие функции:

- принимает участие в отборе и приеме инвалидов в учреждение с учетом степени тяжести состояния здоровья, инвалидности и нозологической принадлежности;
- осуществление социально-бытовой и социально-средовой диагностики инвалидов;
- принимает участие в детализации и конкретизации рекомендаций по социально-средовой реабилитации, социально-бытовой адаптации и предоставлению социальных услуг, указанных в ИППСУ, разработанных УСЗН и ИПРА инвалидов, разрабатываемых бюро МСЭ;
- разработка планов и программы проведения мероприятий по социально-средовой реабилитации, социально-бытовой адаптации и индивидуальных планов (программ) социального обслуживания инвалидов в центре;
- осуществление мероприятий по социально-средовой реабилитации и социально-бытовой адаптации: адаптационное обучение инвалидов осуществле-

нию бытовой и общественной деятельности, обучение навыкам персонального

ухода, технике и методическим приемам самообслуживания, пользованию техническими средствами реабилитации, передвижению, организации жизни в быту, рекомендации по адаптации жилья к потребностям инвалида с учетом ограничения его жизнедеятельности;

- осуществляет динамический контроль за процессом реабилитации инвалидов;

- осуществляет оценку эффективности проведенных в отделении мероприятий;

- осуществляет информирование и консультирование инвалидов и членов их семей по вопросам реабилитации;

- оказывает методическую помощь государственным учреждениям социального обслуживания Краснодарского края по вопросам реализации мероприятий социальной реабилитации инвалидов;

- предоставляет социально-бытовые услуги по организации реабилитационных мероприятий, обеспечение участия инвалидов в посильной трудовой деятельности, культурное и бытовое обслуживание, поддержание активного образа жизни;

- организует социально-оздоровительные мероприятия и спорт.

4.2. По вопросам, связанным с пребыванием в отделении инвалид имеет право

обратиться к руководству учреждения, в управление социальной защиты населения, а также в министерство труда и социального развития Краснодарского края.

4.3. Медицинские противопоказания для приема в отделение следующие:

- все заболевания в острой стадии, хронические заболевания в стадии декомпенсации;

- инфекционные и венерологические заболевания в острой и заразной

форме;

-гнойно-некротические заболевания;

-все формы туберкулеза в активной стадии;

-психические заболевания, эпилепсия с частыми (более одного раза в месяц) приступами и изменениями личности;

-все виды наркомании, токсикомании и алкоголизма (исключая состояния стойкой ремиссии);

-кахексия любого происхождения;

-злокачественные новообразования в активной фазе;

-наличие показаний к оперативному вмешательству или применению других специальных методов лечения;

- заболевания, препятствующие применению комплекса мероприятий по социальной реабилитации, необходимого при имеющихся функциональных нарушениях.

4.4. Проводимые в отделении мероприятия по социально-средовой реабилитации и социально-бытовой адаптации фиксируются в реабилитационной карте инвалида и в индивидуальном плане (программе) социального обслуживания инвалида. По завершению курса реабилитации специалистами Отделения проводится оценка эффективности проведенных мероприятий и выдается выписка (эпикриз) с рекомендациями по виду реабилитационных мероприятий для их продолжения. В ИППСУ инвалида в графе «отметка о выполнении», напротив рекомендованных мероприятий, услуг делается запись: «Выполнено» с указанием даты и подписывается заведующим, заверяется печатью учреждения.

4.5. На каждого обслуживаемого в отделении заводятся:

- реабилитационная карта инвалида, в которой отражается состояние инвалида при поступлении и динамика состояния в период нахождения в отделении, состояние при выписке и оценка эффективности проведения мероприятий;

- индивидуальный план (программа) социального обслуживания инвалида, в котором указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

4.6. Реабилитационная карта и прилагающие к ней медицинские документы хранятся в архиве центра.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Управление повседневной деятельностью осуществляется заведующим отделением путем отдачи устных и письменных

распоряжений (указаний) своим подчиненным. Заведующий отделением в своей работе подчинен непосредственно заместителю директора центра.

5.2. При необходимости заведующий отделением должен уметь организовать управление работой отделения в оперативном режиме, предполагающем сокращение привычных сроков выполнения задач.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами, осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в центре.

6.2. Выполнение мероприятий по обслуживанию оргтехники, медицинского оборудования, обеспечению служебной информации от несанкционированного доступа возлагается на соответствующие службы

центра.

6.3. Для осуществления мероприятий по обучению инвалидов самообслуживанию в отделении организован нормативно обустроенный учебный жилой модуль, состоящий из прихожей, жилой комнаты, кухни, санитарно-гигиенического узла.

7. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение в пределах своей компетенции вправе:

- 7.1. Требовать при приеме инвалидов в отделение и в других установленных случаях представление соответствующих документов и материалов.
- 7.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
- 7.3. Вносить на рассмотрение руководства центра предложения по вопросам социально-реабилитационной работы.
- 7.4. Вести переписку по социально-реабилитационной работе, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отделения и не требующим согласования с директором центра.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1. Отделение несет ответственность за:

своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отделение;

соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы реабилитационной работы.

8.2. Весь персонал отделения несет материальную и административную ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных

обязанностей.

8.3. Индивидуальная ответственность персонала отделения устанавливается должностными инструкциями.

8.4. Ответственность за достоверность отчетной информации о результатах проводимых реабилитационных мероприятий несет заведующий отделением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заместителем директора в согласовании с заведующим отделением и представляются на рассмотрение директору центра. Основание для внесения соответствующих изменений в текст положения служит письменное распоряжение директора.

9.2. Положение подлежит переутверждению не реже чем один раз в пять лет.

Разработчик:

Заведующий отделением социальной адаптации

Дроздова Ю.М.

Юрисконсульт

Узунян В.П.