

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ СО КК
«Крыловский КЦРИ»
от 30.10.2020 № 160

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении психолого-педагогической реабилитации
в государственном казенном учреждении социального
обслуживания Краснодарского края «Крыловский
комплексный центр реабилитации инвалидов»

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее положение об отделении психолого-педагогической реабилитации (далее – Положение) в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – центр) определяет порядок работы отделения психолого-педагогической реабилитации (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 психолого-педагогической реабилитации является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр реабилитации инвалидов».

1.2. Отделение осуществляет социальное обслуживание детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, а также семьи, в которых они воспитываются, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, в организациях социального обслуживания Краснодарского края (далее - получатели услуги) и оказания им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами и распоряжениями Правительства РФ и Краснодарского края, национальными стандартами Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 г. № 3087 «Об утверждении перечня социальных услуг,

предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 г. №1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае», Уставом Учреждения, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность по общеразвивающим программам дополнительного образования, на основании лицензии.

1.5. Свою деятельность отделение осуществляет под руководством заведующего отделением. Заведующий несет ответственность за качество услуг, оказываемых отделением психолого-педагогической реабилитации, обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач.

Отделение в своей деятельности подчиняется директору центра.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Численный состав специалистов отделения определяется штатным расписанием учреждения, согласно которого утверждаются должности.

2.2. Нормирование труда персонала отделения осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.4. Деятельность специалистов отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Должностные инструкции специалистов отделения утверждаются приказом ГКУ СО КК «Крыловский КЦРИ».

2.5. Для осуществления мероприятий в отделении организуются следующие должности:

- заведующий отделением;
- учитель-дефектолог;
- педагог - дополнительного образования;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- учитель-логопед;
- социальный - педагог.

2.6. Организация работы в отделении регламентируется годовым планом центра и отделения, утвержденным директором учреждения, графиком работы специалистов.

3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

Цель деятельности отделения способствовать оказанию детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями, а также семьям, в которых они воспитываются, квалифицированной социально-психолого-педагогической

помощи, направленной на максимально полную и своевременную реабилитацию и адаптацию.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение организует свою работу на основании Положения о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания детям с ограниченными возможностями, детям-инвалидам, а также семьям, в которых они воспитываются в ГКУ СО КК «Крыловский КЦРИ» и правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

4.2. Проведение реабилитационных мероприятий осуществляется на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, разработанной территориальным органом уполномоченного органа Краснодарского края в сфере социального обслуживания в муниципальном образовании Краснодарского края (далее ИППСУ), и включает следующие виды услуг: социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

4.3. Отделение предоставляет социально-психологические и социально-педагогические услуги детям с ограниченными возможностями, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией в справке, выдаваемой учреждениями образования в установленном порядке, детям-инвалидам в период, установленный индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.4. Социальное обслуживание детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями осуществляется в условиях курсовой реабилитации продолжительностью 24 календарных дня, период обслуживания определяется ИППСУ и устанавливается в договоре о предоставлении социальных услуг, заключенном между поставщиками социальных услуг и родителями (законными представителями) получателями социальных услуг.

4.5. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.6. В ходе реализации и по завершении курсовой реабилитации, сотрудниками отделения осуществляется социальный патронаж семей. Специалистами ведется дневник патронажного сопровождения. Патронаж специалисты осуществляют в соответствии с циклограммами рабочего времени. Решение о необходимости организации патронажа принимает реабилитационный консилиум.

4.7. По завершению курса социальной реабилитации специалистами учреждения выдаются рекомендации родителям или иным законным представителям.

4.8. Прием получателей социальных услуг специалистами осуществляется в соответствии с графиком работы центра.

5. ПРАВА

5.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития отделения по согласованию с директором центра.

5.2. Повышать свой профессиональный уровень путем обучения на курсах повышения квалификации, проведение тематических обучающих занятий, семинаров, методической учёбы сотрудников и т.д.

5.3. Привлекать специалистов общественных организаций, других учреждений для более эффективного проведения реабилитационных мероприятий, в том числе организации досуговых мероприятий для детей и их родителей, семинаров и тренингов.

5.4. Вносить на рассмотрение администрации центра предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Специалисты отделения несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. За обеспечение соблюдения требований к порядку и правилам предоставления социально-психологических и социально-педагогических услуг, согласно стандартам качества.

6.3. За повышение профессионализма сотрудников.

6.4. Специалисты отделения несут ответственность за распространение информации о ребенке и его семье в соответствии с действующим законодательством. Передача информации о несовершеннолетнем в компетентные органы (прокуратура, суд и др.) осуществляется на основании запросов этих органов и регламентируется законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заместителем директора по согласованию с заведующим отделением и представляются на рассмотрение директору центра в виде служебной записки.

7.2. Основание для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит служебная записка заместителя директора. Оформляется приказом учреждения.

7.3. Положение подлежит изменению не реже чем один раз в пять лет.

Заместитель директора



С.А. Дубинец