



## **2. Цели и задачи социально-реабилитационного отделения.**

- 2.1. Целью деятельности Отделения является оказание помощи гражданам, указанным в п.1.5 настоящего Положения в своевременной и полной адаптации к жизни в условиях стационара и приобретения или восстановления утраченных социальных связей.
- 2.2. Основными задачами Отделения являются:
  - 2.2.1. определение потребности получателя социальных услуг в видах социально-реабилитационных услуг.
  - 2.2.2. создание достойных условий жизни и благоприятного микроклимата;
  - 2.2.3. реализация государственных стандартов в области социального обслуживания;
  - 2.2.4. участие в разработке и выполнении социально-реабилитационных мероприятий индивидуальной программы предоставления социальных услуг.
  - 2.2.5. частичное или полное восстановление способностей к бытовой и трудовой деятельности;
  - 2.2.6. развитие творческих способностей;
  - 2.2.7. организация досуга.

## **3. Организация работы социально-реабилитационного отделения.**

- 3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором учреждения.
- 3.2. На время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) заведующего отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.
- 3.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач несет заведующий отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.
- 3.4. Приоритетные направления работы:
  - совершенствование профессиональных навыков и умений,
  - формирование трудовой дисциплины, навыков делового общения и адекватной самооценки,
  - соблюдение норм общежития и коррекции эмоционально-волевой среды,
  - формирование жизненной компетентности.
- 3.5. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования деятельности, основывается на

принципах демократии, гуманизма, толерантности, доступности, объективности.

- 3.6. Организация работы отделения строится на принципе индивидуального подхода к личности.
- 3.7. В соответствии с целями и задачами социально-реабилитационное отделение осуществляет:
  - 3.7.1. организацию и проведение мероприятий по социально-трудовой реабилитации;
  - 3.7.2. организацию и проведение мероприятий по социально-бытовой и социально-средовой адаптации;
  - 3.7.3. оказание социально-психологической помощи;
  - 3.7.4. проведение воспитательной работы;
  - 3.7.5. организация и проведение социокультурных мероприятий;
  - 3.7.6. организация и проведение оздоровительных и спортивных мероприятий;
  - 3.7.7. организация и проведение мероприятий по исполнению рекомендаций индивидуальных программ реабилитации (ИППСУ и ИПРА) в части, касающейся работы социально-реабилитационного отделения.
  - 3.7.8. Внедрение в практику новых форм работы и методов обслуживания.

#### **4. Права и обязанности сотрудников отделения.**

4.1. Руководитель отделения и сотрудники имеют право:

- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. Составлять картотеку личных баз данных обслуживаемых граждан для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.
- 4.1.3. Сотрудники отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.
- 4.1.4. Сотрудники отделения имеют право на бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами.

4.2. Руководитель и сотрудники отделения обязаны:

- 4.2.1. Выполнять возложенные на отделение функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных документов Учреждения.
- 4.2.2. Своевременно и качественно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения.

## **5. Ответственность сотрудников подразделения.**

5.1. Сотрудники подразделения в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами Учреждения несут ответственность:

5.1.1. За результаты работы подразделения по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

5.1.2. За нарушение законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Учреждения по вопросам компетенции подразделения.

5.1.3. За разглашение информации об Учреждении, относящейся к коммерческой и/или служебной тайне.

5.1.4. За состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, соблюдение правил пожарной безопасности.

5.1.5. За неисполнение, некачественное или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений и указаний директора Учреждения, иных локальных нормативных актов, действующего законодательства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.6. За совершение в процессе своей деятельности правонарушений – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.