

приложение № 2
к приказу ГБУ СО КК
«Тимашевский ДМ»
от 01.06.2021 г. № 324

Дело № 06-06

П О Л О Ж Е Н И Е

**структурного подразделения
социально – психологического отделения
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Тимашевский дом милосердия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Социально – психологическое отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Тимашевский дом милосердия».

1.2. Социально – психологическое отделение подчиняется директору. Штат персонала службы утверждается директором.

1.3. Социально – психологическое отделение назначаются на должность, и освобождаются от нее приказом директора учреждения.

1.4. Трудовые обязанности, условия их труда определяются Трудовым кодексом РФ, трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

1.5. В комплект документов Социально – психологическое отделение входит:
Положение о социально – психологическом отделении.

План работы социально – психологического отделения, включающий мероприятия в области контроля качества;

График контроля качества социально – психологического отделения;

План мероприятий по устранению недостатков;

Журнал контроля качества работы сотрудников;

Должностные инструкции;

Правила, инструкции, методики работы;

Государственные стандарты социального обслуживания;

Годовой анализ работы в области контроля качества предоставления услуг.

1.6. В своей деятельности специалисты социально – психологического отделения руководствуются Конституцией РФ, Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», соответствующими правовыми актами Российской Федерации, региональными законами, постановлениями, приказами, распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Постановлениями коллегии, приказами Министерства труда и социального развития Краснодарского края, приказами, распоряжениями директора учреждения.

2. ЦЕЛИ СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности социально-психологического отделения является содействие восстановлению личностного и социального статуса реабилитируемых путем преодоления отрицательных реакций со стороны психики у получателей социальных услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Оказание социально-психологических услуг, направленных на

нормализацию эмоциональной, морально-нравственной и мотивационной сфер личности, достижение оптимального уровня личностной адаптации с учетом индивидуального состояния получателя социальных услуг.

3.2. Просвещение получателей социальных услуг по вопросам социально-психологической реабилитации.

3.3. Развитие творческого потенциала и реинтеграция получателя социальных услуг в активную жизнь учреждения.

3.4. Улучшение физического и психологического состояния получателя социальных услуг.

3.5. Консультирование по различным вопросам социальной помощи и защиты получателя социальных услуг и сотрудников учреждения.

3.6. Организация воспитательного процесса и культурного досуга получателей социальных услуг, с привлечением их к участию в любительских объединениях по интересам (художественная самодеятельность, прикладные искусства).

3.7. Обеспечение стабильного уровня качества и эффективности предоставляемых услуг.

4. ФУНКЦИИ СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Проведение реабилитационных мероприятий социально-психологического характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации получателей социальных услуг.

4.2. Содействие в сохранении трудовых навыков посредством привлечения получателей социальных услуг в творческих кружках учреждения.

4.3. Оценка психоэмоционального состояния получателей социальных услуг определение качества и степени психоэмоционального расстройства.

4.4. Формирование оптимальной психологической реакции на собственные возможности при наличии индивидуальных особенностей и ограничений.

4.5. Организация культурно-досуговой деятельности посредством проведения: литературно-музыкальных композиций, творческих вечеров, бесед, лекций, мастер-классов, концертов и других форм работы.

4.6. Освоение и внедрение в практику инновационных средств и методов социально-психологической реабилитации, основанной на достижениях науки и передового опыта.

4.7. Ведение служебной документации согласно номенклатуре дел.

4.8. Осуществление мероприятий по повышению квалификации специалистов по социальной работе и психолога в установленном порядке.

4.9. Взаимодействие с общественными организациями по вопросам социально-психологической реабилитации получателей социальных услуг.

4.10. Обучение получателей социальных услуг пользованию техническими средствами реабилитации.

4.11. Обучение получателей социальных услуг навыкам самообслуживания, поведения в быту, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности.

4.12. Предупреждение претензий и жалоб получателей социальных услуг опекаемых граждан.

4.13. Обеспечение услуг связанных с обучением получателей социальных услуг пользоваться средствами реабилитации в том числе творческой и физкультурно – спортивной реабилитации.

4.14. Организация анкетирования получателей социальных услуг.

4.15. Организация работы библиотеки, обновление его фонда.

4.16. Оказание социально-психологической помощи получателям социальных услуг. Координация взаимодействия всех служб по вопросам реабилитации.

5. ПУТИ РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Обеспечение понимания политики социально – психологического отделения в области предоставляемых услуг всеми сотрудниками подразделения;

5.2. Контроль качества услуг, предоставляемых сотрудниками отделения;

5.3. Обеспечение соблюдения требований к порядку и правилам предоставления социально-педагогических и социально-психологических услуг, согласно стандартам качества.

5.4. Обеспечение отделения материально — техническими ресурсами и приведение её в соответствие с требованиями нормативных документов;

5.5. Обеспечение личной ответственности каждого сотрудника отделения за качество предоставляемых услуг;

5.6. Повышение профессионального уровня сотрудников социально – психологического отделения.

5.7. Соблюдение профессиональной этики, конфиденциальности, доброжелательности по отношению к получателям социальных услуг.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ. СВЯЗИ.

6.1. Социально-психологическое отделение осуществляет взаимосвязь и приемственность:

- с другими отделениями учреждения;
- с учреждениями и органами социальной защиты;
- с общественными организациями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Сотрудники социально - психологического отделения несут ответственность:

- за соблюдение правил пожарной безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности, электро-

- безопасности;
- за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций;
 - за своевременное и качественное исполнение приказов директора учреждения;
 - выполнение планов и графиков работ;
 - материальную ответственность за вверенные службе материальные ценности.

Согласовано:

юрисконсульт  Рябова О.В.

« 01 » 06 2021 г.