

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Павловский ПНИ»



Л.А. Серебрякова

17.06.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

социально-реабилитационного отделения
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением Павловского Психоневрологического интерната. Штат персонала службы утверждается директором интерната. Подразделение возглавляет старший воспитатель, назначенный на должность приказом директора.

1.2. В своей работе подразделение руководствуется нормативно-правовыми документами, касающимися организации реабилитационных мероприятий, культурно-досуговой деятельности (правила, постановления, распоряжения), а также приказами и распоряжениями директора интерната.

2. СТРУКТУРА

2.1. В состав подразделения входят: воспитатели, инструкторы по обучению рабочих массовых профессий, библиотекарь, музыкальный руководитель, психолог.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение стабильного уровня качества и эффективности предоставляемых социальных услуг.

3.2. Организация социально-реабилитационных мероприятий.

3.3. Обеспечение условий для социализации граждан, проживающих в учреждении.

3.4. Организация досуговой занятости граждан, проживающих в учреждении.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, (участие в лечебно — трудовой деятельности, проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам).

4.2. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий.

4.3. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту, навыкам общения

и другим формам жизнедеятельности.

4.4. Создание условий для реализации творческой деятельности проживающих.

4.5. Обеспечение максимальной занятости проживающих различными видами деятельности.

4.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, способствующих укреплению физического здоровья граждан, проживающих в учреждении.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Работники подразделения имеют право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения.

5.2. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

5.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства учреждения, предложения по улучшению работы данного структурного подразделения, а так же по улучшению качества предоставляемых социальных услуг.

5.5. Проводить и участвовать в конференциях, семинарах, супервизиях по вопросам, связанным с работой данного структурного подразделения.

Работники подразделения обязаны:

5.6. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

5.7. Выполнять приказы и поручения директора интерната, касающиеся деятельности учреждения.

5.8. Повышать профессиональный уровень.

5.9. Соблюдать профессиональную этику, а также политику конфиденциальности и доброжелательности по отношению к гражданам, проживающим в учреждении.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники подразделения несут ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья проживающих;
- невыполнение приказов и распоряжений директора;
- недостоверную информацию о деятельности подразделения;
- невыполнение правил трудового распорядка;
- разглашение конфиденциальной информации о проживающих учреждения;
- пренебрежение к нормам безопасности (противопожарной, санитарной, электробезопасности и т.д.);
- предоставление недостоверных или заведомо ложных сведений, касающихся деятельности учреждения;
- нарушение норм общения (грубость, использование ненормативной лексики и т.п.);
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам

« 17 » 06 2021 г.

Юрисконсульт

« 17 » 06 2021 г.



И.П. Тополян



М.В. Исикова