

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА»
(СПб ГБУ «КЦСОН Красногвардейского района»)**



ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-реабилитационном отделении граждан пожилого возраста №1

1. Общие положения

1.1. Социально-реабилитационное отделение граждан пожилого возраста №1 является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее – Учреждение).

1.2. Социально-реабилитационное отделение граждан пожилого возраста №1 (далее – СРО №1) создается и ликвидируется в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Непосредственное руководство СРО №1 осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Заведующий СРО №1 подчиняется заместителю директора Учреждения, курирующему данное направление.

1.5. В своей деятельности СРО №1 руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, распоряжениями Главы администрации Красногвардейского района, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, правилами техники безопасности, правилами производственной санитарии, правилами противопожарной защиты и настоящим Положением.

1.6. СРО №1 осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, учреждениями системы социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, осуществляющими работу с гражданами пожилого возраста и инвалидами.

2. Цели и задачи

2.1. СРО №1 создано с целью социального обслуживания граждан пожилого возраста.

2.2. Предметом деятельности СРО №1 является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов.

2.3. Основной задачей СРО №1 является поддержание у граждан пожилого возраста возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса.

3. Функции

Для достижения цели и решения задач, указанных в разделе 2, СРО №1 осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Качественное выполнение работ и оказание услуг в соответствии с Государственным заданием, устанавливаемым администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

3.2. Выявление и учет граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальной реабилитации.

3.3. Информирование и консультирование граждан пожилого возраста и членов их семей по вопросам возможной возрастной адаптации и социальной реабилитации.

3.4. Предоставление социальных услуг:

- социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

- социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

- социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.5. Организация выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг путем проведения социально-реабилитационных мероприятий, в том числе:

- освоение и использование традиционных и инновационных эффективных технологий и методик медико-социальной реабилитации;

- осуществление оздоровительно-реабилитационных, физкультурно-оздоровительных мероприятий с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения;

- проведение оздоровительных и профилактических мероприятий профильными специалистами в специально оборудованных для этих целей помещениях;

- проведение психолого-коррекционной работы с применением различных методик;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

- оказание информационных и санитарно-просветительских услуг обслуживаемым гражданам по вопросам профилактики преждевременного старения и заболеваемости в пожилом возрасте;

- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;

- организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий;

- организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной направленности.

4. Организация работы

4.1. Работа СРО № 1 осуществляется работниками отделения, состав и численность которых определяется штатным расписанием.

4.2. В СРО №1 принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), представившие индивидуальные программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме с периодом пребывания свыше четырех часов.

4.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на договорной основе.

4.4. Продолжительность пребывания в СРО №1 граждан пожилого возраста составляет 15 рабочих дней (смена).

4.5. СРО №1 обслуживает 10 граждан пожилого возраста в соответствии с режимом работы.

4.6. Режим работы СРО №1 устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5. Права

СРО №1 имеет право:

5.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из целей и задач, указанных в разделе 2, поручений руководства Учреждения в пределах функций, обозначенных настоящим Положением.

5.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений учреждения сведения, необходимые для осуществления деятельности СРО №1.

5.3. Участвовать в привлечении к сотрудничеству различных государственных учреждений, общественных и благотворительных фондов, а также отдельных граждан по вопросам оказания социальной помощи гражданам обслуживаемых в СРО №1.

5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию СРО №1, и участвовать в таких совещаниях.

5.5. По согласованию с руководством, представлять интересы Учреждения, вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции СРО №1, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями, учреждениями, предприятиями и т.д.

5.6. В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Учреждения.

5.7. Обобщать информацию и вносить предложения по улучшению работы по социальному обслуживанию населения.

5.8. По согласованию с руководством Учреждения проводить обмен опытом с другими учреждениями социального обслуживания населения.

5.9. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию СРО №1.

5.10. Осуществлять мероприятия по повышению квалификации персонала СРО №1.

6. Ответственность

6.1. Своевременное и надлежащее выполнение СРО №1 функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает заведующий СРО №1.

6.2. На заведующего СРО №1 возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности СРО №1 по выполнению задач и функций, возложенных на СРО №1.

6.2.2. Распределение обязанностей между специалистами СРО №1 в соответствии с их квалификацией.

6.2.3. Организацию и ведение в СРО №1 документации, учета и отчетности.

6.2.4. Соблюдение конфиденциальности информации личного характера при оказании услуг.

6.2.5. Соблюдение работниками СРО №1 правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов.

6.2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в СРО №1.

6.3. Ответственность работников СРО №1 устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано:

Заместитель директора



Е.А. Россиева

Начальник отдела кадров



Г.П. Цыкунова

Юрисконсульт



Н.Ю. Яновская