

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУСОССЗН  
«Новооскольский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»

Е.Н.Тебенюкова

«01» декабря 2021 год



**Положение**  
**о социально - психологическом отделении**  
**ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат**  
**для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения «Социально- психологическое отделение» ( далее по тексту Отделение) , создаваемого в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов». (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Белгородской области.

1.3. Деятельность отделения осуществляется на основании Конституции РФ; Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 27.11.2014 г. «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», Приказа Минтруда России от 24.11.2014 г. № 940-н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказа Минтруда России от 10.11.2014 г. № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», постановлений Правительства Белгородской области:

-от 16.12.2014 г. № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

- от 27.10.2014 г. № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»

-от 27.10.2014 г. №400-пп от 27.10.2014 г. № 402-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»,

-от 27.10.2014 г. 401-пп «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площади жилых помещений и норм питания при предоставлении



социальных услуг поставщиками социальных услуг в организациях социального обслуживания Белгородской области»,  
-от 22.09.2014 г. №353-пп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»,  
-от 16.12.2014 г. №450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения белгородской области»,  
-от 10.11.2014 № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями соци-ального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных ус-луг»,  
-от 01.12.2014 г. «430-пп «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания населения Белгородской области»,  
-от 29.12.2015 г. №468-пп «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по заключению договоров на социальное обслуживание для государственных и муниципальных учреждений системы социальный защиты населения».

Национальных государственных стандартов Российской Федерации: ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг», ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Система менеджмента качества. Требования»;

законодательства Российской Федерации в области труда, здравоохранения, социальной защиты населения; Приказ Министерства социальной защиты РФ от 28.07.1995 г. № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противозидемических и санаторно-гигиенических мероприятий в Домах-интернатах для престарелых и инвалидов», от 14.03.2007г. №170 «Об организации деятельности врачебной комиссии медицинской организации»; локальных актов: Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Положение об Отделении утверждается приказом директора Учреждения.



1.5. Возглавляет Отделение психолог, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.6. Психолог подчиняется директору Учреждения.

1.7. Количество штатных единиц Отделения определяется штатным расписанием, утвержденным приказом директора Учреждения в установленном порядке.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Учреждения.

1.8. Отделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Белгородской области.

1.9. Отделение соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

## II. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Основная цель деятельности СРО направлена на поддержание у граждан пожилого возраста и инвалидов самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности; максимально возможное восстановление утраченных функций организма, нормализацию личностно-социального и психологического статуса, продление творческого долголетия.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Содействие в реализации мероприятий социальной реабилитации.

2.2.2. Удовлетворение потребности нуждаемости в оказании социальных услуг.

2.2.3. Вовлечение получателей социальных услуг в посильную трудовую деятельность.

2.2.4. Организация занятости граждан пожилого возраста и инвалидов. Организация досуга и культмассовых мероприятий; содействие в участии в культурно-массовых мероприятиях города, округа.

2.2.5. Обеспечение получателей социальных услуг техническими средствами ухода и реабилитации.

2.2.6. Участие в разработке и выполнении социально-реабилитационных мероприятий индивидуальной программы реабилитации.

2.2.7. Формирование банка данных получателей социальных услуг на электронных носителях.



### **III. Функции Отделения**

3.1 Реализация деятельности Отделения достигается посредством выполнения комплекса специальных функций. Основными функциями Отделения являются:

3.1.1 Социальная реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.1.2. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в психологической помощи.

3.1.3. Анкетирование по выявлению интересов и потребностей получателей социальных услуг.

3.1.4. Разработка и внедрение инновационных программ, проектов, технологий, форм и методов работы с гражданами пожилого возраста и инвалидов.

3.1.5. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг: социально-медицинских, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-правовых, социально-психологических, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.1.6. Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социального и социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

3.1.7. Осуществление мероприятий по восстановлению и коррекции личностного и социально-психологического статуса.

3.1.8. Проведение занятий граждан с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, способности к самообслуживанию, нуждаемости в социально-реабилитационных услугах.

### **IV. Структура и организационная деятельность Отделения**

4.1. Согласно штатного расписания Учреждения в Отделение входят: психолог - 1 ед., , библиотекарь – 1 ед. , культорганизатор – 0,5 ед., соцработник – 0,5 ед.

4.2. Основные направления деятельности: Социально-средовая (социально-бытовая) реабилитация; Социально-психологическая реабилитация; Социально-трудовая реабилитация и профессиональная ориентация; Социокультурная реабилитация (Университет III возраста для граждан пожилого возраста и инвалидов, Реализация социальных программ. Организация и проведение досуговых мероприятий, содействие в посещении мероприятий, проводимых учреждениями города.

4.3. Основные мероприятия по осуществлению следующих направлений деятельности:



4.3.1. Организация и проведение мероприятий по социально-средовой ориентации: проведение социально – средовой диагностики; обучение навыкам самостоятельного проживания; обучение получателя социальных услуг социальному общению.

4.3.2. Практическое проведение мероприятий социально-бытовой адаптации: оценка возможностей независимой жизнедеятельности; подготовка к независимому образу жизни (обучение самообслуживанию, пользованию бытовыми приборами, организация жизни получателя социальных услуг в быту); подбор технических средств реабилитации и проведения по их использованию; проведения обучения, направления на адаптацию получателя социальных услуг к условиям их жизнедеятельности.

4.3.3. Проведение мероприятий по психологической реабилитации: психологическая помощь в осознании получателем социальных услуг необходимости социальной реабилитации; диагностика и консультирование граждан пожилого возраста и инвалидов; социально-психологический патронаж; проведение мероприятий по социально-психологической коррекции; проведение социально-психологического консультирования; проведение психологических тренингов; проведение социально-психологического тестирования, психологической диагностики и обследования личности (снижения уровня тревожности, агрессии, формирование адекватной самооценки); проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, сеансов релаксации.

4.3.4. Организация и проведение мероприятий по социально-педагогической реабилитации: проведение социально-педагогического консультирования; организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов граждан пожилого возраста и инвалидов; создание условий для развития социально-трудовой реабилитации получателей социальных услуг; организация досуга и анимационные услуги: экскурсии, посещение театров, выставок, спортивных соревнований, семейные и детские праздники, дни рождения, конкурсы, концерты, викторины, танцевально-развлекательные вечера, и другие культурно-массовые мероприятия; распространение и популяризация социально-педагогических знаний среди получателей социальных услуг; обучение пользованию техническими средствами реабилитации; организационно-методические услуги, в том числе: методическое консультирование, обучающие семинары, практические занятия, методическая экспертиза, обобщение опыта, выпуск методических рекомендаций.

4.3.5. Осуществление организационно – методических мероприятий: анализ и прогнозирование деятельности Отделения, введение мониторинга; внедрение в практику современных технологий и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, не имеющих установленных медицинских противопоказаний для оказания социальных услуг; проведение анализов и обобщения информации о методах и формах социальной реабилитации пожилых граждан и инвалидов. Осуществление связи с другими учреждениями по вопросам совершенствования форм и методов работы и



выявления новых технологических приемов и средств реабилитации; распространение передового опыта сотрудников Учреждения в области социальной сферы; разработка и выпуск информационно-методического материала: газеты Учреждения, пособия, буклеты, памятки, брошюры.

4.4. Работа сотрудников Отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

4.5. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Отделение осуществляется за счет ресурсов Учреждения.

4.6. Условия труда сотрудников СРО, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующими внутриотраслевыми стандартами, санитарными нормами: СанПин 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату в помещении»; СанПиН 2.2.2.1332-03 «Гигиенические требования к ПВМ и организация работы»; Федеральный закон № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.7. Обслуживание получателей социальных услуг Отделения, осуществляется сотрудниками, которые:

4.7.1. Принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями. При приеме на работу проходят обязательный медицинский осмотр. Порядок дальнейшего прохождения медицинских осмотров устанавливается территориальными органами здравоохранения с учетом конкретной эпидемиологической обстановкой.

4.7.2. Руководствуются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.7.3. Осуществляют трудовую деятельность на основании трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

4.8. Планирование деятельности осуществляется специалистами Отделения согласно планов работ.

4.9. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий и качеством предоставления социальных услуг директор.

## **V. Права и ответственность**

5.1. Отделение в пределах своей компетенции для осуществления основных функций имеет право:

5.1.1. Знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами Управления социальной защиты населения области, локальными актами Учреждения и иными документами для выполнения возложенных на Отделение задач.



5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы и информацию, необходимую для решения вопросов граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.1.3. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения.

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

5.1.5. Запрашивать от административно-хозяйственного Отделения Учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы Отделения.

5.1.6. Проводить сотрудникам Отделения профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.

5.1.7. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей категории.

5.1.8. Вносить предложения о наложении взысканий и поощрений на работников;

5.1.9. Принимать решение по исполнению подразделением Учреждения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.2. Руководитель отделения врач-терапевт несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отделение задач и функций, соблюдение ими локальных актов Учреждения (Коллективный договор, Политика в области качества), организацию труда, обеспечение трудовой дисциплины.

5.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность за действия (бездействие), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.5. Сотрудники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации и другие инстанции.

5.6. По представлению руководства отделения врача-терапевта и старшей медицинской сестры к сотрудникам Отделения применяются меры поощрения за безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, и меры взыскания, дисциплинарная ответственность в случае совершения дисциплинарного проступка.

5.7. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность

(персональные данные), ставшие известными при оказании услуг, небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг.

5.8. Сотрудники Отделения имеют право на иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

## **VI. Взаимоотношения и связи**

6.1. Отделение взаимодействует с административно-управленческим персоналом Учреждения, со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управления социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с пожилыми людьми, находящимися в Учреждении, с целью успешной реализации индивидуальной программы реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы отделения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения и согласовываются в установленном порядке.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.