

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

  
Е.Н.Тебенкова

«01» декабря 2021 год

**Положение  
об отделении восстановления социальных коммуникаций  
ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности отделения восстановления социальных коммуникаций (далее – Отделение), в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для предоставления или проведения социально-медицинской реабилитации с обеспечением временного проживания.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», закона Белгородской области от 05.12.2014 г. № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами РФ, постановлениями Правительства Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, Положением об Учреждении и настоящим Положением.

1.5. Гражданами, имеющими право на получение путевки для проведения социально-медицинской реабилитации в Отделении, являются трудоспособные граждане, временно утратившие трудоспособность, постоянно проживающие на территории Белгородской области, признанные нуждающимися в социальном

обслуживании в соответствии с обстоятельствами, ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан, утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 27 октября 2014 года № 396-пп «Об утверждении перечня иных обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности граждан, Для признания их нуждающимися в социальном обслуживании» (далее - граждане).

1.6. В Отделение направляются граждане, прошедшие полный курс медицинской реабилитации, при наличии подтвержденной результатами обследования перспективы восстановления функций (реабилитационного потенциала).

1.7. Социально-медицинская реабилитация осуществляется независимо от сроков заболевания, при условии стабильности клинического состояния гражданина и наличия перспективы восстановления функций (реабилитационного потенциала), когда риск развития осложнений не превышает перспективу восстановления функций при отсутствии противопоказаний к проведению отдельных методов реабилитации на основании установленного реабилитационного диагноза.

1.8. Организация социально-медицинской реабилитации осуществляется в соответствии с профилем заболевания для определения индивидуальной программы реабилитации гражданина, осуществления текущего, в том числе медицинского наблюдения и проведения комплекса реабилитационных мероприятий.

1.9. Отделение возглавляет фельдшер, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната для престарелых и инвалидов.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отделения восстановления социальных коммуникаций регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.11. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.12. Отделение восстановления социальных коммуникаций создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

## **2. Структура и состав отделения**

2.1. В целях обеспечения эффективной работы Отделения в его организационно - штатную структуру включены: врач-терапевт – 0,5 ед., врач-невролог – 0,5 ед., старшая медицинская сестра – 0,5 ед., медицинская сестра – 2 ед., психолог – 0,5 ед., сиделка – 2 ед.

2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

### **3. Основные задачи и функции отделения**

3.1. Основными задачами Отделения являются:

- 3.1.1. Выполнение индивидуальной программы реабилитации получателя, в соответствии с профилем заболевания.
- 3.1.2. Полное и (или) частичное восстановление нарушенных функций.
- 3.1.3. Восстановление трудоспособности, профилактика повторных обострений заболеваемости.
- 3.1.4. Развитие коммуникативных навыков.
- 3.1.5. Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
- 3.1.6. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.
- 3.1.7. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.
- 3.1.8. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.2. В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

- 3.2.1. Развитие практических навыков умения самостоятельно пользоваться средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
- 3.2.2. Проведение мероприятий на оказание содействия по интеграции получателей социальных услуг в общество.
- 3.2.3. Проведение реабилитационных мероприятий.
- 3.2.4. Обучение навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля.
- 3.2.5. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.
- 3.2.6. Формирование у получателей услуг самостоятельной личности, способной обслуживать себя в бытовых условиях.
- 3.2.7. Профилактика осложнений, повторных осложнений заболевания.
- 3.2.8. Поддержание и восстановление социальных связей получателей услуг.
- 3.2.9. Профилактика одиночества посредством приобретения навыков работы на компьютере и использования ресурсов всемирной сети Интернет.
- 3.2.10. Повышение грамотности получателей услуг и сокращение цифрового разрыва между поколениями.

### **4. Права и ответственность**

4.1. Работники Отделения имеют право:

- 4.1.1. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе.
- 4.1.2. Запрашивать и получать от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.
- 4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения.
- 4.1.4. Участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы Отделения.

4.2. Руководитель Отделения фельдшер несет персональную ответственность за:

- исполнение возложенных на Отделение функций и задач;

- организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

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

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

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

4.6. По представлению руководства отделения к сотрудникам Отделения применяются меры поощрения за безупречное и качественное исполнение должностных обязанностей, и меры взыскания, дисциплинарная ответственность в случае совершения дисциплинарного проступка.

4.7. 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. Заключительные положения**

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

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

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

Положение разработал:

Юрисконсульт

Е.С. Потапова