УТВЕРЖДАЮ
директор ОГБУ
«Многопрофильный центр
реабилитации»
_____ М.Б. Тужилова
«06» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-психологической реабилитации и абилитации ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации»

1. Общие положения

1.1. Отделение социально-психологической реабилитации (далее – отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр реабилитации» (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего Положения.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

1.3. Заведующий отделением подчинен и подотчетен директору, заместителю директора по общим вопросам и заместителю директора по реабилитации.

1.4. Решение о создании, реорганизации и закрытии отделения принимает директор учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области.

1.5. Специалисты отделения в своей деятельности руководствуются основными положениями Конституции Российской Федерации, законодательством о труде и охране труда РФ, указами Президента Российской Федерации; федеральными Законами и законами Белгородской области; постановлениями Правительства Российской Федерации и Белгородской области; нормативными документами органов социальной защиты населения РФ и Белгородской области; Уставом учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка; приказами и распоряжениями директора Учреждения; настоящим Положением об отделении.

1.6. Отделение предназначено для организации и реализации процесса предоставления социально-психологических услуг и психологической реабилитации гражданам, проходящим реабилитацию и получающим социальные услуги в Учреждении.

1.7. Социальные и реабилитационные услуги оказываются отделением в соответствии с перечнем социальных и реабилитационных услуг, предоставляемых учреждением.

1.8. Структуру отделения и должностные инструкции специалистов утверждает директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.10. Специалисты отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности отделения является оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей услуг, развитие навыков социальной адаптации.

2.2. Основные задачи отделения:

2.2.1. психологическая помощь получателям социальных и реабилитационных услуг;

2.2.2. организация междисциплинарных команд специалистов для оказания услуг психосоциальной реабилитации получателей социальных и реабилитационных услуг;

2.3.3 психологическое просвещение получателей услуг и специалистов органов и организаций социальной сферы;

2.3.4 мониторинг психологической безопасности и комфортности среды в Учреждении.

3. Функции отделения

3.1.В целях реализации стоящих перед отделением задач выполняются следующие функции:

3.1.1. организация психологического сопровождения и психологической помощи получателям социальных и реабилитационных услуг;

3.1.2. разработка индивидуальных программ психологического сопровождения получателей социальных и реабилитационных услуг, в том числе с использованием ресурсов из различных источников;

3.1.3. проведение группового и индивидуального консультирования получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.4. проведение психологических тренингов по формированию и развитию у получателей социальных и реабилитационных услуг качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;

3.1.5. работа по психологическому просвещению и привлечению внимания населения к проблемам получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.6. подбор комплекса психологических методик, планирование и проведение обследования получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.7. обобщение результатов психологического обследования, оценивание психологических потребностей, рисков и ресурсов получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.8. выявление типичных психологических проблем разных социальных групп получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.9. разработка программы психологической помощи для получателей социальных и реабилитационных услуг, в том числе с привлечением ресурсов из различных источников;

3.1.10. проведение индивидуального или группового консультирования получателей социальных и реабилитационных услуг по выявленным у них психологическим проблемам с целью нивелирования влияния неблагоприятной среды, помощь в социализации и адаптации к условиям проживания;

3.1.11. проведение бесед (лекций), направленных на просвещение получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.12. адаптация и применение зарубежного опыта работы по оказанию психологической помощи социально уязвимым группам населения;

3.1.13. применение разных видов и методов индивидуального, группового психологического консультирования в соответствии с возрастом, полом и особенностями жизненной ситуации получателей социальных и реабилитационных услуг;

3.1.14. разработка психологических рекомендаций с учетом конкретных задач для дальнейшей работы с получателями социальных и реабилитационных услуг;

3.1.15. проведение психологического анализа и оценка результативности деятельности получателей социальных и реабилитационных услуг в соответствии со стандартами и регламентами в социальной сфере;

3.1.16. работа с информационными сетями, осуществление поиска новой информации по профилю деятельности;

3.1.17. применение на практике методов обучения взрослых, индивидуальной и групповой работы для психологической помощи и повышения эффективности профессиональной деятельности получателей услуг;

3.1.18. оценка эффективности оказания психологической помощи получателям услуг;

3.1.19. оценка обратной связи от получателей психологических услуг, психологического просвещения в социальной сфере;

3.1.20. разработка новых форм и методов оказания психологической помощи получателям услуг;

3.1.21. участие в методической работе отделения и Учреждения;

3.1.22. поддерживание уровня квалификации, необходимого для выполнения должностных обязанностей;

3.1.23. организация работы отделения с учетом требований доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов с оказанием

им необходимой помощи; с организацией (при необходимости и возможности) различных форм обслуживания инвалидов (в том числе в дистанционном формате;

3.1.24. осуществление конкретных мероприятий по предоставлению услуг гражданам, которые получают социальные и реабилитационные услуги, регулярный контроль за объемом и качеством предоставляемых услуг;

3.1.25. анализ работы отделения и ее прогнозирование, внедрение новых социальных технологий, разнообразных видов социальной помощи, форм и способов ее оказания;

3.1.26. разработка организационных и информационных документов подразделения (в том числе о порядке работы подразделения, о правах и обязанностях получателей социальных и реабилитационных услуг, о видах социальных и реабилитационных услуг, сроках, порядке их предоставления и условиях доступности) для размещения на стендах, иных информационных носителя в подразделении, а также на сайте Учреждения - для информирования обслуживаемого населения, потребителей услуг, предоставляемых подразделением, с учетом особенностей различных категорий маломобильных граждан;

3.1.27. взаимодействие в вопросах обслуживания получателей услуг с территориальными органами и учреждениями культуры, образования, благотворительными и общественными организациями;

3.1.28. динамический контроль и оценка эффективности предоставления социально-психологических услуг;

3.1.29. научно-практическая деятельность по социальной реабилитации инвалидов – разработка и внедрение новых реабилитационных методов и форм работы;

3.1.30. разработка технологии осуществления реабилитационных программ в Учреждении и методик проведения социально-реабилитационных мероприятий;

3.1.31. оказание платных услуг согласно Положению о порядке и условиях оказания платных услугах в Учреждении.

4. Права и ответственность

4.1. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:

4.1.1. получать информацию, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей;

4.1.2. пользоваться оборудованием и оснащением, техническими средствами, информационными материалами учреждения для проведения психологической работы;

4.1.3. вносить предложения по совершенствованию и коррекции реабилитационного процесса;

4.1.4. принимать участие в работе совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отделения, собраниях коллектива, других мероприятиях Учреждения;

4.1.5. повышать квалификацию;

4.2. Заведующий отделением имеет право:

4.2.1. в пределах своей компетенции вносить предложения о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов, в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2.2. координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;

4.2.3. принимать решения по вопросам, касающимся профессиональной деятельности специалистов отделения;

4.2.4. разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;

4.3. Специалисты отделения несут ответственность:

4.3.1.за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, распоряжений директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

4.3.2.за разглашение сведений о получателе социальных и реабилитационных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

4.3.3. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

4.3.4. за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

4.3.5. за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

4.4. Заведующий отделением несет персональную ответственность за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

4.5. Заведующий отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

5.1. Заведующий отделением получает информацию нормативно-правового характера от директора, заместителя директора по реабилитации и заместителя директора по общим вопросам.

5.2. Заведующий отделением предоставляет директору и заместителю директора по реабилитации планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

5.3. Сотрудники отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

5.4. Специалисты отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим отделением, а также специалистами других отделений.

5.5. Специалисты отделения взаимодействуют, в установленном порядке, с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.