

Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации (протокол от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_)  
Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
*Тараз* Л.А.Таразеева

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУ СО «Тинской  
психоневрологический интернат»  
*В.В.Никитенко*  
Приказ № \_\_\_\_\_ 201\_\_ года



## ПОЛОЖЕНИЕ об отделении социальной помощи

### 1. Общие положения

- 1.1. Наименование структурного подразделения - отделение социальной помощи.
- 1.2. Положение об отделении социальной помощи КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат» является локальным нормативно-правовым актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.
- 1.3. Положение об отделении социальной помощи утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.4. Отделение социальной помощи является структурным подразделением КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат» и предназначается для предоставления разносторонней помощи путем предоставления комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также на создание наиболее адекватных возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, обеспечение ухода.
- 1.5. Деятельность отделения социальной помощи регламентируется Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в данной сфере.
- 1.6. Отделение социальной помощи в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом No 442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014 года No 904н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и рекомендациями Министерства социальной политики Красноярского края, законами и правовыми актами Правительства Красноярского края, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями сотрудников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.7. Организация работы персонала в отделении социальной помощи осуществляется на основании утвержденного штатного расписания, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальных нормативных правовых актов учреждения.
- 1.8. Непосредственное руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением (в его отсутствие исполнение обязанностей возлагается на заведующего отделением милосердия), подчиняющийся заместителю директора и директору Учреждения. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.9. Отделение социальной помощи создается, реорганизуется и ликвидируется решением Министерства социальной политики Красноярского края.
- 1.10. Отделение социальной помощи соответствует санитарно- гигиеническим, противопожарным требованиям и располагает всеми видами коммунального благоустройства для оказания социально- бытовых услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

1.11. Финансово-хозяйственная деятельность отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом расходования денежных средств на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.12. Отчет о деятельности отделения социальной помощи заслушивается на общих собраниях трудового коллектива.

1.13. Отделение социальной помощи работает согласно графику работы Учреждения.

## **2. Функции отделения**

В соответствии с возложенными задачами отделение социальной помощи осуществляет следующие функции:

2.1. Привитие получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-средовых навыков с целью максимальной адаптации в новых условиях и жизни в коллективе.

2.2. Обучение получателей социальных услуг социально-трудовым навыкам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности.

2.3. Проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику инновационных методов и форм работы обслуживания получателей социальных услуг.

2.4. Организация прогулок на территории Учреждения и за ее пределами для получателей социальных услуг, ограниченных в передвижении.

2.5. Пропаганда здорового образа жизни.

2.6. Организация соблюдения ПСУ правил режимного характера, внутреннего распорядка, правил проживания.

2.7. Расселение получателей социальных услуг Учреждения с учетом психофизической совместимости и состояния здоровья.

2.8. Прием и размещение вновь прибывших получателей социальных услуг, проведение разъяснительной работы по вопросам пребывания получателей социальных услуг в Учреждении.

2.9. Передача неиспользуемых вещей получателей социальных услуг на склад личных вещей.

2.10. Вовлечение в проведение уборки жилых помещений.

2.11. Сопровождение получателей социальных услуг по медицинским показаниям в лечебно-профилактические учреждения.

## **3. Взаимодействие:**

3.1. с медицинским отделением - для оказания социально-медицинских услуг, лечения получателей социальных услуг в учреждениях здравоохранения, соблюдения санитарно-гигиенических норм, содействия в организации квалифицированного медицинского консультирования, проведения процедур, связанных со здоровьем (прием лекарственных препаратов, измерения температуры тела, артериального давления и др.);

3.2. с пищеблоком - по вопросам своевременной подачи пищи получателям социальных услуг, качества ее приготовления, привитие норм культуры питания.

3.3. с хозяйственным отделом - по обеспечению получателей социальных услуг учреждения мягким инвентарем, содействию сохранности вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг;

3.4. с юрисконсультами - организация консультирования по социально-правовым вопросам.

## **4. Права, обязанности и ответственность сотрудников отделения.**

4.1. Права сотрудников отделения определяются Коллективным договором, Уставом учреждения, трудовым законодательством РФ.

4.2. Сотрудники отделения обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

4.3. Вносить предложения директору Учреждения по возложенным на отделение задачам и функциям.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию по вопросам, связанным с выполняемыми функциями.

4.5. Представлять интересы получателей социальных услуг в учреждениях района, края при наличии соответствующего поручения директора КГБУ СО «Тинской психоневрологический интернат».

4.6. Знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами Министерства социальной политики Красноярского края, локальными актами Учреждения и иными документами для выполнения возложенных на отделение задач.

4.7. Заведующий отделением социальной помощи несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отделение задач и функций, соблюдение ими локальных актов Учреждения

(коллективный договор, кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения и т.д.), организацию труда, обеспечение трудовой дисциплины.

4.8. Сотрудники отделения социальной помощи несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

4.9. Сотрудники отделения социальной помощи несут ответственность за действия (бездействия), которые повлекли за собой последствия, опасные для жизни и здоровья получателей социальных услуг.

4.10. Сотрудники отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.

4.11. 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. Заключительное положения.**

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

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.