

Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области

Государственное казённое учреждение «Областной реабилитационный Центр
для детей и подростков с ограниченными возможностями
«Лесная сказка»



О.М. Соломатова
2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении диагностики и разработки программ социальной реабилитации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения диагностики и разработки программ социальной реабилитации (далее – отделение), являющегося подразделением Государственного казенного учреждения «Областной реабилитационный Центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Лесная сказка» (далее – Центр).

1.2. Отделение непосредственно подчиняется директору Центра.

1.3. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра. Заведующий отделением диагностики и разработки программ социальной реабилитации в своей работе подчиняется директору Центра и отчетывается перед ним в своей деятельности.

1.4. Сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению заведующего отделением.

1.5. Отделение предназначено для приема граждан, информирования и консультирования о социально - реабилитационных услугах, оказываемых учреждением, выявления потребностей получателей социальных услуг в социальных услугах, проведения диагностических мероприятий, определения реабилитационного потенциала и реабилитационного прогноза, сбора необходимых документов, формирования личных дел получателей социальных услуг.

1.6. Прием получателей социальных услуг на обслуживание в учреждение, а также снятие с обслуживания оформляется приказом по учреждению.

1.7. В своей деятельности отделение руководствуется Федеральными законами РФ, Уставом Центра и настоящим Положением.

2. Структура.

2.1. Штатная численность отделения определяется штатным расписанием Центра.

2.2. Структура и штатное расписание отделения утверждается директором Центра.

3. Цель и задачи.

- Взаимодействие с органами социальной защиты населения по выявлению детей-инвалидов в Костромской области.
- Сбор информации об основном диагнозе, исходном состоянии здоровья ребенка, его реабилитационном потенциале, а так же сведений о его семье.
- Разработка индивидуальной программы реабилитации ребенку-инвалиду, направленной на достижение им оптимального уровня здоровья и интеграции его в общество.
- Создание компьютерной базы данных на детей и подростков с ограниченными возможностями, прошедших реабилитацию в Центре.

4. Функции отделения

- 4.1. Прием документов для предоставления социальных услуг.
- 4.2. Информирование и консультирование граждан о нормах и правилах предоставления социальных услуг в учреждении.
- 4.3. Проведение социальной диагностики детей, принятых на реабилитацию.
- 4.4. Формирование личных дел (индивидуальных реабилитационных карт) получателей социальных услуг.
- 4.5. Оказание консультационной помощи родителям (членам семьи, законным представителям) получателям социальных услуг.
- 4.6. Проведение мероприятий по повышению уровня квалификации работников отделения.

5. Организация деятельности отделения

- 5.1. Заведующий отделением распределяет обязанности и задания между сотрудниками отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач.
- 5.2. Заведующий и сотрудники отделения, в период нахождения детей в Центре, несут ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность, обязаны защищать их личные права и интересы.
- 5.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями социального обслуживания.

6. Основные обязанности заведующего и специалистов отделения.

- 6.1. Обязанности заведующего и специалистов отделения определяются Трудовым кодексом РФ, заключенным трудовым договором, должностной инструкцией каждого из них и законодательством в сфере социального обслуживания населения.
- 6.2. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с условиями договора, заключенного с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013г.
- 6.3. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

6.4. Заведующий и специалисты отделения обязаны обеспечить получателю социальных услуг право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение качественных социальных услуг;
- соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5. Заведующий отделением обязан:

- осуществлять эффективную организацию труда специалистов и контроль над выполнением ими своих должностных обязанностей, внедрение новых социальных технологий, создание условий для повышения профессионального уровня специалистов;
- осуществлять подбор и обучение специалистов, обеспечивать надлежащие условия труда;
- определять объём работы специалистов отделения с учетом характера предоставляемых услуг, проводить регулярный контроль объёма и качества предоставляемых услуг;
- организовывать текущее и перспективное планирование работы отделения, осуществлять анализ его деятельности;
- информировать руководство Центра о недостатках в организации работы, принимаемых мерах по их устранению, вносить предложения по совершенствованию форм и методов обслуживания детей с ограниченными возможностями.

6.6. Специалисты отделения обязаны:

- обеспечить безопасные условия реабилитации получателей социальных услуг, знать и соблюдать правила охраны здоровья детей, пожарной безопасности, эвакуации воспитанников;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра;
- предоставлять заведующему отделением отчет о своей работе в установленном порядке;
- заведующий и специалисты отделения обязаны, по заданию администрации Центра, готовить необходимые справочные и методические материалы по результатам работы Центра;
- заведующий и специалисты отделения обязаны рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

7. Права заведующего и специалистов отделения.

7.1. Имеют право:

- Запрашивать необходимую для работы информацию у специалистов других отделений.
- Требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения задач работы отделения.
- Вносить предложения администрации Центра по вопросам повышения квалификации сотрудников отделения, их обучения на курсах повышения квалификации.
- Участвовать в семинарах, конференциях по профилю работы.
- Вносить предложения администрации по эффективности организации деятельности отделения.

7.2. Сотрудники отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами центра.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.

8.2. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными обязанностями.