

Утверждено
Директор КГБУ СО «Социально-
реабилитационный центр «Родничок»
» 2026 г.
В.В.Запеченко



ПОЛОЖЕНИЕ

об социально-реабилитационном отделении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр «Родничок».
- 1.2 Руководство деятельностью отделением осуществляет заместитель директора, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения, назначается, и освобождаются им от должности.
- 1.3 В своей деятельности отделение руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным Кодексом РФ;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Трудовым кодексом российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 26.12.2024) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025);
 - Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 23.07.2025) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025);
 - Закон РФ от 02.07.1992 N 3185-1 (ред. от 22.07.2024) "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании";
 - Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 года N 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также

- условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг"
- Национальными стандартами Российской Федерации: ГОСТ Р 52888-2007(Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям); ГОСТ 53060-2008 (Социальное обслуживание населения. Документация учреждения социального обслуживания);
 - Приказом Министерства Труда России № 940н от ноября 2014г. «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (в ред. Приказов Минтруда РФ от 01.10.2018 N 608ан, от 30.03.2020 N 157н)
 - Уставом Учреждения;
 - Приказ министерства социальной политики края № 27-Н от 19.03.2021 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (с изменениями на 14 сентября 2023 года);
 - Нормативными и правовыми актами министерства здравоохранения и министерства социальной политики Красноярского края;
 - ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;
 - ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;
 - ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» ИЗДАНИЕ (май 2020 г.) с Изменением N 1 (ИУС 4-2014);
 - ГОСТ Р 52496-2019 Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг.
 - ГОСТ Р 52498-2005 «Классификация учреждений социального обслуживания». ИЗДАНИЕ (май 2020 г.) с Поправкой* (ИУС 2-2009);
 - ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
 - ГОСТ Р 52883-2007 «Требования к персоналу учреждений социального обслуживания». ПЕРЕИЗДАНИЕ. Июнь 2020 г.;
 - ГОСТ Р 52884-2021 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам». ПЕРЕИЗДАНИЕ. Июнь 2020 г.;
 - ГОСТ Р 53059-2019 «Социальное обслуживание населения» Социальные услуги инвалидам»;
 - ГОСТ Р 53060-2008 «Документация учреждений социального обслуживания»;
 - Санитарными правилами;

- Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 3-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае;
 - Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 №27-н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (с изменениями на 14 сентября 2023 года);
 - Уставом и положением КГБУ СО «Социально-реабилитационный центр «Родничок»;
 - Положением о системе контроля качества предоставляемых услуг;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.4 Основная деятельность отделения осуществляется по общему плану работы методического объединения.

2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1 Целью деятельности являются: оказание постоянной, периодической, разовой помощи получателям социальных услуг в целях расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности; реабилитация и абилитация получателей социальных услуг, а именно оказание квалифицированных социальных услуг в соответствии с индивидуальным социальным маршрутом для формирования (восстановления) их социального статуса, достижения социальной адаптации к жизни, а также формирования позитивной мотивации к трудовой деятельности; создание условий для максимально полной и всесторонней инклюзии получателей социальных услуг в систему общественных отношений.
- 2.2 Основными задачами отделения является:
- обучение получателей социальных услуг навыкам самообслуживания (санитарно-гигиенические навыки, одевание и раздевание, навыки приема пищи, заправлять кровать);
 - обучение социально-коммуникативной деятельности (развитие общения, выстраивание межличностных отношений, ориентация в социальном пространстве, соблюдение общепринятых норм и правил в процессе социальной и бытовой деятельности);
 - организация обучения самостоятельного проживания, развитие самостоятельности в решении повседневных жизненных задач в бытовой сфере (формирование умений по выполнению гигиенических процедур, уборке помещений, уходу за вещами, планированию расходов, совершению покупок, приготовлению пищи, осуществлению коммунальных и других платежей)

- организация трудотерапии, соответствующей их возрасту и состоянию здоровья (уход за жилищем: отработка навыков уборки помещения-протираание пыли, подметание и мытье полов, организация дежурств по периодической уборке; уход за территорией, работа на огороде, уборка территории от мусора, сезонные работы на клумбах; правила техники безопасности, охрана труда), воспитание положительного отношения к труду и уважения к труду взрослых;
- обеспечение получения образования получателей социальных услуг по дополнительным общеразвивающим программам;
- поэтапное формирование элементарной предметной деятельности;
- организация досуговой деятельности (рациональная организация своего свободного времени, формирование потребности и умения культурно отдыхать в интернате и за его пределами);
- обеспечение профилактики насилия, жестокого обращения, защита прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- организация постинтернатного сопровождения, цель которого - успешная социальная адаптация и самореализация получателей социальных услуг;
- формирование и развитие навыков самореализации и нормализации жизни в обществе; развитие личностного потенциала; организацию работы «тренировочных квартир»;
- организация физического воспитания через проведение различных спортивных и лечебно-оздоровительных мероприятий;
- организация работы с родителями или другими родственниками с целью возможности возвращения ПСУ в кровную семью;
- проведение развернутой диагностики психического развития получателей социальных услуг с целью определения форм и методов психокоррекционной работы;
- оказание педагогической, психологической, социальной или другой помощи получателей социальных услуг;

2.3 К организационным вопросам относятся:

- повышение профессионального уровня через проведение и посещение открытых занятий, семинаров;
- проведение аттестации педагогических работников;

2.4 В структуру отделения социальной помощи входит:

- комнаты для занятий получателей социальных услуг;
- методический кабинет;
- кабинеты учителя-дефектолога, психолога, педагога дополнительного образования, реабилитолога, специалиста по социальной работе, музыкального руководителя, социального педагога, логопеда, педагога – организатора, инструктора по труду, начальника мастерской, инструктора по адаптивной физической культуре;
- методический кабинет;
- зал для музыкальных и физкультурных занятий;

- комната Монтессори;
- комната релаксации.
- трудовые мастерские.
- кинозал.

3.ФУНКЦИИ

- оформление и ведение необходимой документации;
- проведение диагностики актуального уровня психического развития;
- формирование социально-бытовых навыков, необходимых для самостоятельного проживания получателей социальных услуг;
- оказание социально-психологических услуг, направленных на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг;
- оказание логопедических услуг, услуг учителя-дефектолога и реабилитолога направленных на оказание различной помощи в коррекции получателей социальных услуг;
- оказание социально-трудовых услуг, направленных на социально-трудовую реабилитацию и социально-трудовую адаптацию получателей социальных услуг;
- оказание социально-правовых услуг, направленных на обеспечение реализации законных прав и интересов получателей социальных услуг;
- оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- осуществление реабилитационных мероприятий на основании индивидуальных программ реабилитации и абилитации получателей социальных услуг, разработанных бюро медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ) и рекомендаций учреждений здравоохранения, координация в этих целях совместных действий медицинских, педагогических, социальных служб;
- изучение и внедрение новых эффективных методов реабилитации;
- подготовка и повышение квалификации, организация проведения аттестации работников;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.
- организация пространства предоставления социальных услуг с необходимым техническим и методическим оснащением для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.
- своевременно составление заявок на приобретение художественной и методической литературы, учебно-наглядных пособий и игрушек, спортивного инвентаря, музыкальных инструментов, бытовых приборов и т.д.

- оказание социально-педагогических услуг, направленных на формирование у получателей социальных услуг позитивных интересов (в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни), организацию их досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе;
- предоставление получателям социальных услуг, согласно утверждённым нормам, мебели, инвентаря, постельных принадлежностей;

4.ПРАВА

4.1 Отделение в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить руководству Учреждения предложения по вопросам работы с получателями социальных услуг, а также об улучшении труда работников;
- инициировать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к его ведению.