

Приложение 3
к приказу от 18.05.2021 № 77

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Мостовской ДИПИ»
от 18 мая 2021 г. № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Социально-психологическом отделении» государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности, организацию деятельности структурного подразделения «Социально-психологическое отделение» в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — учреждение).

1.2. Подразделение «Социально-психологическое отделение» (далее — подразделение) является структурным подразделением учреждения, осуществляет социально-психологическое обеспечение деятельности учреждения путем создания психологического комфорта пожилых граждан и инвалидов, и подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.3. Подразделение осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Краснодарского края, постановлений и распоряжений Губернатора Краснодарского края, приказов и распоряжений министерства труда и социального развития Краснодарского края, иных нормативных правовых актов и методических материалов, связанных с трудовой деятельностью, Устава учреждения, а также настоящего Положения.

1.4. Подразделение находится в непосредственном подчинении директора учреждения.

1.5. Должностная инструкция работников подразделения утверждается директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников подразделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором учреждения.

1.7. Подразделение включает в себя:

психолога;

делопроизводителя,

на должность которых назначаются лица, согласно должностным инструкциям, утвержденным директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи отделения

Основными задачами подразделения является:

2.1 Осуществление социально-психологических услуг:

осуществление социальной защиты получателей социальных услуг путем создания для них психологического комфорта, благополучного микроклимата;

оказание помощи в решении задач эмоционального обмена, сохранения и продления социальной активности получателей социальных услуг;

пробуждение новых интересов, облегчения установления дружеских контактов, создания условий для реализации творческого потенциала;

удовлетворение социокультурных потребностей, формирования позитивного взгляда на жизнь;

обеспечение деятельности учреждения в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

2.2. Ведение документации учреждения:

анализ локальной нормативной базы учреждения, определение ее соответствия действующим нормативным правовым актам РФ по документационному обеспечению;

сортировка и регистрация входящей и исходящей документации;

контроль сроков исполнения документов и поручений руководства учреждения;

организация и текущее хранение документов, формирование дела и их архивное хранение;

ведение архива;

участие в работе экспертной комиссии.

3. Функции отделения

В соответствии с возложенными задачами работники подразделения осуществляют следующие функции:

3.1. Реализация мероприятий по предоставлению социально-психологических услуг:

организация и предоставление помощи получателям социальных услуг в приобретении и сохранности социальной активности, реализации своих способностей;

разработка проектов, инновационных методик и технологий нацеленных на помощь в адаптации и реабилитации пожилых людей и людей с ограничениями здоровья, проживающих в учреждении, восстановление и активизацию телесных, психических и социальных функций, навыков, возможностей, на решение конкретных проблемных ситуаций, с которыми резидент не может справиться самостоятельно, а, следовательно, на увеличение продолжительности жизни и улучшение ее качества организация помощи пожилым гражданам и инвалидам в приобретении новых знаний, формировании умений и навыков;

подготовка информационных материалов по актуальным вопросам социально-психологического обслуживания;

разработка информационных буклетов;

планирование культурно-досуговой деятельности.

3.2. Организационное обеспечение деятельности организации:

документационное обеспечение деятельности организации;

организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности учреждения;

информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности учреждения.

4. Взаимодействие с организациями и учреждениями

Отделение в своей работе взаимодействует со следующими учреждениями:

отдел организации деятельности домов-интернатов министерства труда и социального развития Краснодарского края;

государственное казенное учреждение Краснодарского края — управление социальной защиты населения в Мостовском районе;

учреждениями, предприятиями, организациями в пределах своей компетенции.

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

Отделение предоставляет следующие социально-психологические услуги:

патронаж получателей услуг;

психодиагностика;

коррекционная работа;

психологическое консультирование;

экстренная психологическая помощь;

тренинги;

создание условий для общения, взаимной поддержки, эмоционального обмена;

сохранение и продление социальной активности клиентов;

пробуждение новых интересов, облегчение установления дружеских контактов;

создание условий для реализации творческого потенциала, удовлетворения социокультурных потребностей,

формирование позитивного взгляда на жизнь;

повышение качества жизни пожилых граждан во всех сферах личной и общественной жизни;

повышение эмоционального настроения и улучшение общего состояния здоровья пожилых граждан;

оказание помощи в адаптации к возрастным особенностям жизнедеятельности;

создание позитивного настроения;

повышение уровня жизненной активности.

6. Права подразделения

Сотрудники подразделения имеют право:

участвовать в обсуждении проектов решений руководства учреждения (организации);

запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы;

подписывать и визировать документы, относящиеся к деятельности подразделения;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и реализации прав.

7. Ответственность

Сотрудники подразделения привлекаются к ответственности:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных утвержденной должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение ущерба учреждению, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора
по общим вопросам



А.В. Бондаренко

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

« 18 » мая 2021 г.



О.П. Крамарова

Председатель профсоюзного комитета

« 18 » мая 2021 г.



О.П. Трапезникова