

Утверждаю:
Директор ОКУ «Данковский СРЦ»
 Л.И. Кондрашина
«09»  20 14 г.



Положение
о стационарном отделении
социальной реабилитации

областное казенное учреждение
«Данковский социально – реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Гармония»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стационарное отделение социальной реабилитации является структурным подразделением ОКУ «Данковский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» (сокращённое наименование ОКУ «Данковский СРЦ») (далее именуется - Центр). Отделение действует на основании Устава Центра, в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ в области защиты прав и законных интересов ребёнка.

1.2. Руководителем стационарного отделения социальной реабилитации несовершеннолетних является заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра. Руководитель отделения непосредственно подчиняется директору и заместителю директора по ВР ОКУ «Данковский СРЦ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение временного проживания несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Оказание помощи в восстановлении социального статуса несовершеннолетних в коллективе сверстников, по месту учёбы, жительства, содействие в возвращении несовершеннолетних в семью.

2.3. Оказание социальной, психологической, педагогической и иной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в ликвидации проблем, повлекших возникновение трудных жизненных ситуаций.

2.4. Реализация индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, направленных на выход из трудной жизненной ситуации.

2.5. Организация обучения несовершеннолетних, содействие их

профессиональной ориентации.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. В отделении могут находиться получатели социальных услуг в возрасте от 3 до 18 лет:

- обратившиеся за помощью самостоятельно;
- по инициативе родителей (их законных представителей);
- по направлению органов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. Не допускается содержание получателей социальных услуг, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания.

3.3. По отношению к получателям социальных услуг отделение осуществляет следующие функции:

- на основе разработанных индивидуальных программ реабилитации специалисты отделения проводят реабилитационные мероприятия с получателями социальных услуг;
- готовит информацию и участвует в работе с ПМПК;
- реализует решения и рекомендации с ПМПК в отношении получателей социальных услуг;
- организует помощь в обучении получателей социальных услуг;
- организует мероприятия по реабилитации получателей социальных услуг;
- проводит реабилитационные мероприятия посредством творческой деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отделение и его сотрудники (воспитатели, педагог – психолог, специалисты по социальной работе, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, медицинская сестра) имеют право на получение информации и сведений о получателях социальных услуг.

4.2. Отделение, на основании проверки целесообразности возвращения получателей социальных услуг в семью, приглашает родителей (их законных представителей) для решения вопроса о возвращении им несовершеннолетних.

4.3. Работники отделения обязаны:

4.3.1. Содержать получателей социальных услуг по нормам согласно Постановлению Липецкого областного Совета депутатов № 1020 – пс от 18 декабря 2014 года «Об утверждении норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания Липецкой области».

4.3.2. Ограждать получателей социальных услуг от жестокости и насилия со стороны родственников (или лиц их заменяющих), других несовершеннолетних.

4.3.3. Оказывать помощь в обучении получателей социальных услуг.

4.3.4. Оказывать психологическую помощь получателям социальных услуг.

4.3.5. Вести необходимую документацию:

- журнал передачи дежурства воспитателей;
- протоколы педагогических советов;
- документы по методической работе воспитателей;
- текущее и перспективное планирование и отчетность;
- табель ежедневного учёта воспитанников, находящихся на круглосуточном стационаре;
- график работы воспитателей.

4.3.6. Участвовать в работе сПМПк, предоставлять для проведения заседаний консилиума необходимый материал на получателей социальных услуг.

4.3.7. Исполнять решения и рекомендации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отделение, его специалисты несут полную ответственность за

жизнь и здоровье получателей социальных услуг, находящихся под их попечением в течение всего времени нахождения в отделении.

5.2. Заведующий отделением несёт ответственность за реализацию всего комплекса мероприятий, направленного на обеспечение сохранения жизни и здоровья получателей социальных услуг.

5.3. Сотрудники отделения в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за соблюдение круглогодичного непрерывного цикла реабилитационных мероприятий в отношении получателей социальных услуг.

5.4. На сотрудников отделения возлагается административная ответственность за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб получателям социальных услуг и его родным.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ.

6.1. Стационарное отделение социальной реабилитации, как структурное подразделение, взаимодействует с приемным отделением Центра.

6.2. При переводе воспитанника из приёмного отделения в стационарное отделение социальной реабилитации, проводится сПМПк, где уточняются первичные сведения о получателях социальных услуг, намечается индивидуальной программа реабилитации и даются рекомендации по работе с получателями социальных услуг.

6.3. Документы, составленные сотрудниками отделения утверждаются директором Центра.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Заведующий отделением непосредственно руководит специалистами отделения, направляет их деятельность.

7.2. Заведующий отделением контролирует деятельность работников отделения (планирование, отчетность).

7.3. Заведующий отделением представляет своевременно планы работы, отчёты.