

Утверждено приказом директора
ГКУ СО КК «Адлерский
реабилитационный центр»

№ 22 от «09» 01 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении диагностики, разработки и реализации программ социальной реабилитации

1. Общие положения

1.1. Отделение диагностики, разработки и реализации программ социальной реабилитации, далее по тексту «Отделение», является структурным подразделением, ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (Центр) подчиняется непосредственно директору Центра.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, распорядительными документами Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства труда и социального развития Краснодарского края, настоящим Положением, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности отделения. Центра.

1.3. Отделение осуществляет деятельность под руководством заведующего.

1.4. Заведующий отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

2. Цель, основные задачи и функции отделения

2.1. Цель: обеспечение качества предоставления социальных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями и их семьям, детям, испытывающим трудности в социальной адаптации на базе Центра.

2.2. Основными задачами и функциями отделения являются:

- сбор информации о получателях социальных услуг и создание Базы данных о детях инвалидах и детях с ограниченными возможностями, проживающих на территории Краснодарского края;

- проведение первичного приема, оформление, ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг;

- разработка реабилитационного маршрута детей, находящихся на социальном обслуживании в Центре, на основе индивидуальной программы реабилитации (ИПР), выданный комиссиями МСЭ и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданный уполномоченным органом в сфере социальной поддержки населения;

- формирование и направление сведений о детях с ограниченными возможностями, находящихся на социальном обслуживании в Центре, в уполномоченный орган в сфере социальной поддержки населения с целью включения в регистр получателей социальных услуг;

-организация работы психолого - медико - педагогического консилиума;

-проведение мониторинговых исследований, в том числе мониторинг уровня удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставления социальных услуг;

-организация, планирование и совершенствование методической деятельности Центра;

-методическая работа по организации аттестации и повышения квалификации сотрудников Центра;

- участие в организации и проведении обучающих мастер-классов, конференций, методических учеб и др., способствующих повышению профессиональной компетентности сотрудников Центра;

- подготовка и размещение информационных и рекламных материалов для публикации на общедоступных информационных ресурсах;

разработка, издание и распространение информационно-консультативных и просветительских материалов, направленных на повышение реабилитационной компетентности получателей социальных услуг;

-разработка методических и нормативно-правовых документов, направленных на повышение качества реабилитации получателей социальных услуг, внедрение в практику работы Центра новых форм, методов и направлений деятельности;

-осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями занимающимися вопросами социальной адаптации детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями;

-организация мероприятий по социальному сопровождению получателя социальных услуг (оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи).

3. Права и обязанности отделения

3.1 Сотрудники отделения имеет право:

3.1.1. Вносить на рассмотрение руководителя Центра и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.

3.1.2. Запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию;

Сотрудники отделения обязаны:

3.2.1. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов детей и подростков с ограниченными возможностями.

3.2.2. Осуществлять защиту детей и подростков с ограниченными возможностями от всех форм дискриминации, физического или

психологического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной или иной эксплуатации.

3.2.3. Своевременно отвечать на вопросы и обращения, поступающие в адрес отделения.

3.2.4. Своевременно и в необходимом объеме предоставлять руководству Центра отчетную документацию.

4. Ответственность

4.1. Специалисты отделения несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ за не надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.2. Распространение сведений о частной жизни детей и подростков с ограниченными возможностями и его семьи, обратившихся за социальной помощью в отделение.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Отделение в процессе исполнения своих обязанностей взаимодействуют с директором Центра, заместителем директора, заведующими и специалистами других структурных подразделений Центра.

5.2. Отделение координирует свою работу со структурными подразделениями Центра в соответствии с задачами Отделения и должностными инструкциями сотрудников.

5.3. Отделение взаимодействует государственными структурами, в том числе с органами государственной власти, общественными организациями, а также с социальными учреждениями по вопросам социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями.

6. Организация работы

6.1. Отделение организует свою работу на основании Положения о порядке предоставления социальных услуг государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» и Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

6.2. Отделение организует свою работу в соответствии с перспективными и текущими планами Центра и отделения.

6.3. Отделение осуществляет социальное обслуживание полустационарной форме с кратковременным пребыванием.

6.4. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Центра.

6.5. Прием получателей социальных услуг специалистами отделения осуществляется в соответствии с графиком работы.

6.6. Численный состав отделения определяется штатным расписанием учреждения, согласно которому утверждены должности:

социальный педагог; специалисты по социальной работе.

6.7. Список специалистов может уточняться, дополняться и изменяться в зависимости от направлений деятельности отделения.

6.8. Права и обязанности каждого работника отделения определяются соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой приказом директора Центра.