

«Утверждаю»

Директор ГБУ СОСЗН «Ливенский
психоневрологический интернат»

И.И.Харин

«24» апреля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о социально-психологическом отделении Государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания системы
социальной защиты населения «Ливенский психоневрологический
интернат»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Социально-психологическое отделение предназначено для создания системы социально-психологических мероприятий получателям социальных услуг, обеспечивающих оптимальные условия оказания социально-психологической помощи в соответствии с их возрастными особенностями, состоянием здоровья и специальными потребностями, а также предоставления услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

1.2. Социально-психологическое отделение подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.3. Условия труда работников отделения, организация их рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими стандартами, санитарными нормами.

1.4. Социально-психологическое отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года №400-пп "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг", Постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года №464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»», Приказом Минтруда России от 24 ноября 2014г № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и указаниями Министерства Здравоохранения и социального развития РФ, законами и правовыми актами Правительства Белгородской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами интерната, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников, утвержденными директором Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.5. Деятельность сотрудников отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

1.6. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8. Обеспечение деятельности отделения техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности, установленным в учреждении.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛЕНИЯ.

2.1. В целях обеспечения эффективной работы отделения в его организационно - штатную структуру включены: психолог, специалист по социальной работе, делопроизводитель.

2.2. Численный состав сотрудников отделения определяется исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на отделение согласно утвержденному штатному расписанию.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.

3.1. Целью деятельности отделения является:

- оказание комплексной помощи в решении социально-психологических проблем (психодиагностика, психокоррекция, психотерапия, индивидуальное психологическое консультирование), а также на оказание конкретной помощи и поддержки получателей социальной услуги, призванной мобилизовать и повысить их адаптивные возможности;
- оказание социально-психологической помощи и поддержки направленных на развитие личностных, интеллектуальных и эмоциональных возможностей получателей социальных услуг, а также на преодоление различного рода психологических проблем с окружающей средой, умение принимать оптимальное решение в различных трудных жизненных ситуациях;
- выявление причин возникновения проблем в жизнедеятельности получателей социальных услуг, определение их сильных сторон, ресурсного потенциала, резервных возможностей, выявление интересов, склонностей для обеспечения самореализации и интеграции в общество.

3.2. Задачи отделения:

- проведение психодиагностики для составления прогноза и рекомендаций по проведению коррекционных мероприятий;
- проведение психодиагностических исследований и длительных диагностических наблюдений за получателями социальных услуг, уделяя особое внимание повышению их коммуникативного потенциала
- проведение психологических тренингов, просветительской работы по формированию культуры поведения;
- организация культурно-досуговой деятельности, клубной работы, используя различные виды социально-реабилитационной деятельности;
- проведение работы, направленной на восстановление психического здоровья и коррекцию отклонений в личности получателей социальных услуг.
- выявление условий, препятствующих или затрудняющих гармоническое развитие личности получателей социальных услуг.

- осуществление работы по психопрофилактике, психокоррекции, психологическому консультированию получателей социальных услуг, оказание им помощи в решении личностных и бытовых психологических проблем.
- проведение работы по обучению медицинского персонала вопросам медицинской, социальной психологии и деонтологии,
- содействие активизации потенциала собственных возможностей каждого получателя социальных услуг;
- консультирование по различным вопросам социальной защиты;
- организация работы по улучшению социальной адаптации;
- обучение активным видам досуга с учетом способностей получателей социальных услуг.

Раздел IV. Организация управления отделением.

- 4.1. Общая организация управления отделением возлагается на директора, который:
- руководит деятельностью отделения;
 - осуществляет функции управления (планирования, организации);
 - принимает решения, обязательные для всех работников отделения;
 - принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отделения;
 - принимает решение о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отделения;
 - осуществляет контроль за исполнением подчиненных ему работников своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отделения в целом;
 - заслушивает отчеты о деятельности отделения.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Сотрудники отделения в пределах своей компетенции вправе:
- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе;
 - запрашивать и получать от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;
 - участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы отделения.
 - вносить предложения по вопросам организации и условий труда;
 - проходить в установленном порядке аттестацию;
 - повышать свою квалификацию.

5.2. Работники отделения несут ответственность за:

- выполнение возложенных на них функций и задач;
- организацию своей работы, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в отделении, выполнение своих обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в отделении, противопожарной безопасности и техники безопасности.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст положения служит распоряжение вышестоящей организации, руководителя учреждения.