

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»


Л.Э. Вязовая

«30» декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении
«Отдел социально-психологической
и социально-педагогической помощи»**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания
«Дом-интернат для детей
с отклонениями в умственном развитии № 5»**

**Санкт-Петербург
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цель, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела социально-психологической и социально-педагогической помощи (далее – ОСПП).

1.2. ОСПП осуществляет социальное обслуживание детей-инвалидов с нарушениями умственного развития и с множественными нарушениями развития, предоставление социальных услуг детям-инвалидам СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» (далее - Учреждение). ОСПП обеспечивает создание условий для социально-психологической реабилитации детей-инвалидов, социальной и трудовой адаптации, осуществляет социально-педагогическую помощь, проводит коррекционно-развивающую работу.

1.3. ОСПП является самостоятельным структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно директору. Руководит работой ОСПП заместитель директора по социальным вопросам.

В состав отдела социально-психологической и социально-педагогической помощи входят:

- Методист
- Воспитатель
- Педагог-психолог
- Логопед
- Учитель-дефектолог
- Специалист по социальной работе
- Инструктор по труду.

1.4. В своей деятельности ОСПП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми актами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим положением.

1.5. Деятельность ОСПП осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ОСПП регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.7. ОСПП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ОСПП несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.9. Настоящее положение, структура и штатное расписание ОСПП утверждаются директором Учреждения.

2. Основные цели, задачи, направления и функции ОСПП:

2.1. Отдел социально-психологической и социально-педагогической помощи создан с целью социального обслуживания детей-инвалидов с нарушениями умственного развития и с множественными нарушениями развития в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в помещениях Учреждения.

2.2. Предоставление социальных услуг:

Предоставление социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

Предоставление социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей.

Предоставление социально-трудовых услуг, направленных на поддержание и организацию лечебно-трудовой деятельности.

Предоставление социально-правовых, направленных на поддержание и улучшение жизненного уровня проживающего: оказание юридической помощи, содействие в получении льгот предусмотренных законодательством РФ, защиту законных прав и интересов проживающего.

Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: обучение навыкам социально-средовой ориентации (в том числе самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения); обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах; организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций по месту проживания (получения социальных услуг).

2.3. Для достижения поставленной цели, отдел ОСПП решает задачи, направленные на:

осуществление работы по проведению мероприятий согласно индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

осуществление мероприятий по обеспечению оптимального физического и нервно-психического развития получателей социальных услуг;

оказание получателям социальных услуг квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

улучшение функциональных нарушений, повышения способности к самообслуживанию и улучшения качества жизни детей-инвалидов;

разработку и ведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ (социально-психологической и психолого-педагогической направленности);

осуществление социально-педагогического и социально-психологического патронажа;

проведение социально-психологических тренингов;

осуществление социально-педагогической коррекции, включая диагностику и консультирование;

проведение индивидуальной и групповой работы (консультирование, социально-психологическое обследование и диагностику личности получателя социальных услуг, психокоррекционную работу, направленную на устранение отклонений в эмоциональном состоянии, поведении);

проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодетельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых;

организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций;

проведение логопедических занятий;

обучение навыкам социально-средовой ориентации;

участие в организации и проведении семейных, детских праздников, конкурсов, соревнований, досуга детей.

2.4. Направления отдела социально-психологической и социально-педагогической помощи:

Психолого-педагогическая работа;

Коррекционно-развивающая работа;

Консультативная работа;

Диагностическая работа;

Методическая работа, информационно-аналитическая работа.

2.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3. Права и ответственность

3.1. ОСПП имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам качества оказания социальных услуг, о результатах проверок докладывать директору Учреждения;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОСПП и Учреждения в целом;
- вносить предложения руководству Учреждения по повышению уровня квалификации работников, поощрению и наложению взысканий на работников ОСПП и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов деятельности Учреждения.

3.2. Сотрудники ОССП обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных правовых актов Учреждения, должностной инструкции;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг;
- вести учет оказанных социальных услуг;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

3.2. Заместитель директора несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на ОСПП функций и задач;
- организацию работы ОСПП, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОСПП, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками ОСПП правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ОССП;
- готовность ОСПП к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2020 года.
2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

**Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
«Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №5»
(СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»)**

П Р И К А З

« 30 » декабря 20 19 г.

№ _____ 62

г. Пушкин

Об утверждении Положений о структурных подразделениях

В целях улучшения работы Учреждения по оказанию социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» «Отдел социально-психологической и социально-педагогической помощи» (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о структурном подразделении СПб ГБУ «Дом-интернат № 5» «Отдел медико-социального обслуживания» (Приложение № 2).
3. Ввести в действие Положения с 01.01.2020 г.
4. Руководителям структурных подразделений организовывать работу в соответствии с Положениями.
5. Признать утратившим силу с 01.01.2020 Положение о структурном подразделении «Отдел медико-социального обслуживания общего типа».
6. Разместить Положения на официальном сайте СПб ГБУ «Дом-интернат № 5».
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ «Дом-интернат №5»



Л.Э. Вязовая