

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
ГКУСО РМ «Республиканский социальный  
приют для детей и подростков «Надежда»  
от « 11 » января 2021 г. № 7-ДДЗ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении социальной диагностики и реализации реабилитационных программ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение социальной диагностики и реализации реабилитационных программ (далее – отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания Республики Мордовия «Республиканский социальный приют для детей и подростков «Надежда» (далее – Приют).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Приюта по согласованию с Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

1.3. Отделение организуется и содержится за счет средств, предусмотренных в бюджете Республики Мордовия.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Законами и другими нормативно-правовыми актами РФ и Республики Мордовия по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних и оказания помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и их семьям;

- Постановлениями Правительства РФ, Министерства здравоохранения РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, Правительства РМ, Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, другими законодательными и нормативными документами, регламентирующими работу государственных учреждений социального обслуживания несовершеннолетних федерального, регионального и местного уровней государственного управления РФ;

- Распоряжениями и приказами Главы Республики Мордовия, Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;

- Приказами и распоряжениями директора Приюта;
- Уставом Приюта;
- Настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание отделения утверждается директором Приюта в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Приюта. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Приюта.

1.7. Отделение размещается в помещении, обеспеченным всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащенном телефонной связью и отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, требованиям охраны труда.

1.8. В отделении ведется следующая документация:

- Положение об отделении;
- Должностные инструкции сотрудников отделения;
- Законодательные, нормативно-правовые документы;
- Информационные материалы, материалы публикаций;
- Методические материалы и разработки;
- Документы по планированию работы (годовой, календарный, тематические планы);
- Отчетная документация;
- Инструкция по технике безопасности и противопожарной безопасности.

## 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Отделение предназначено для оказания несовершеннолетним квалифицированных социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в соответствии с их потребностями и действующим законодательством РФ.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

2.2.1. Диагностика жизненной ситуации ребенка, его родителей или лиц их заменяющих, социального окружения семьи.

2.2.2. Выявление и анализ причин, обусловивших трудную жизненную ситуацию ребенка.

2.2.3. Анализ ресурсов ребенка, его семьи и социального окружения.

2.2.4. Мониторинг предоставления социальных услуг.

2.2.5. Планирование реабилитационных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации ребенка, его успешную социализацию, устройство (возвращение в кровную или замещающую семью, помещение в иную замещающую семью, помещение в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

2.3. Персонал отделения осуществляет:

2.3.1. Социально-психологические услуги:

- проведение исследования совокупности способностей и задатков личности для определения условий компенсации или восстановления нарушенных сфер жизнедеятельности в целях реабилитации;
- проведение психодиагностики и обследования личности с использованием методов специализированной диагностики социального и психологического статуса потребителя услуги;
- предоставление услуги направлено на преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении клиента с целью обеспечения соответствия этих отклонений возрастным нормативам, требованиям социальной среды и интересам самого клиента;
- проведение тренингов должно быть направлено на развитие личностных качеств получателя социальных услуг, на снижение невротических расстройств, препятствующих проведению реабилитационных мероприятий на снижение ограничений жизнедеятельности;
- оказание квалифицированной и эффективной педагогической помощи несовершеннолетним и их родителям;
- беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса получателей социальных услуг;
- обследование на МПШК.

2.3.2. Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование с целью профилактики отклонений в поведении получателей социальных услуг, формирования у них позитивных интересов;
- анализ сформированности социальных навыков.

- анализ сформированности коммуникативных навыков;
- определение индивидуальных способностей;
- сформированность трудовых навыков;
- сформированность учебной мотивации;
- сформированность учебных навыков;
- социально-педагогическая коррекция (коррекция через познавательную игру, коррекция через творческое самовыражение, коррекция через участие в социально-экономической игре, коррекция с помощью поведенческих методов);
- социально-педагогическое консультирование (консультирование по поводу жестокого обращения, пропаганда здорового образа жизни, духовно-нравственное просвещение, консультирование по профессиональному определению, консультирование семьи, повышение уровня правовой грамотности).

#### 2.3.3. Социально-бытовые услуги:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- предоставление необходимой мебели;
- обеспечение мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение питанием, в том числе диетическим, согласно утвержденным нормам питания;
- уборка жилых помещений;
- стирка машинным способом и ремонт мягкого инвентаря;
- обеспечение предметами личной гигиены;
- предоставление транспорта при необходимости перевозки получателя социальных услуг в учреждения для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья ему противопоказано пользование общественным транспортом.

2.3.4. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и в общественных местах;
- организация досуга.

### 3. ПРАВА

3.1. Заведующий от лица отделения в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Приюта

необходимую информацию, отчетные и иные документы, необходимые для реализации задач и функций отделения.

3.1.2. Вносить предложения директору Приюта по совершенствованию работы отделения, в том числе и об улучшении труда работников.

3.1.3. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Приюта по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с другими учреждениями, организациями, ведомствами.

3.1.5. Привлекать к сотрудничеству по согласованию с администрацией Приюта специалистов учреждений и организаций с целью улучшения качества обслуживания семей, взявших детей под опеку и попечительство.

3.1.6. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях по профилю Приюта.

3.2. Конкретные права заведующего и сотрудников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Заведующий от лица отделения отвечает за полноту, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, качество услуг, предоставляемых сотрудниками отделения, а также за полную реализацию предоставленных ему прав.

4.2. Персональная ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

5.1. В своей работе отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Приюта, а также при необходимости с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции.

5.2. В отделение поступает информация от подразделений Приюта, оказывающих социальные услуги несовершеннолетним и семьям с детьми, необходимая для выполнения задач, стоящих перед отделением.

5.3. Отделение возглавляет заведующий отделением. Указания

заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками отделения в рамках должностных инструкций и рекомендательными для сотрудников других отделений.

## 6. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Заведующий отделением проводит анализ работы отделения и предоставляет ежеквартальные, полугодовые, годовые и сводные отчеты в отделение методик, технологий, инноваций, директору Приюта в установленные сроки.

6.2. Заведующий отделением организует работу и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение возложенных на отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня.

6.3. Контроль за работой отделения осуществляет директор Приюта и заместитель директора, курирующий данное направление работы.