

Приложение 3

УТВЕЖДЕНО  
приказом ГБУ СО КК  
«Камышеватский ДИПИ»  
от 02.09.2021 № 86

**Положение о социально-психологическом отделении  
государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания Краснодарского края  
«Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическое отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Камышеватский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение).

1.2. Социально-психологическое отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения и настоящим Положением.

2. Состав

2.1. В социально-психологическое отделение входят: психолог, документовед.

3. Задачи

3.1. Предоставление социальных услуг получателям в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

3.2. Совершенствование и внедрение новых методов психологического сопровождения получателей социальных услуг, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.3. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства учреждения.

4. Функции.

4.1 Оказывает содействие получателям социальных услуг, направленное на успешную социально-психологическую адаптацию к обстановке и коллективу.

4.2. Организация мероприятий, способствующих восстановлению личностного и социального статуса.

4.3. Организация и проведение мероприятий по социально-трудовой реабилитации с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной деятельности.

4.4. Подготовка и проведение социально-значимых, культурно-массовых мероприятий.

4.5. Подготовка материалов для публикации и освещения деятельности учреждения в СМИ.

4.6. Организационно-методическое обеспечение деятельности учреждения по разработке и внедрению программ, методических и информационных материалов по предоставлению социальных услуг, гражданам проживающим в учреждении.

4.7. Контроль за прохождением, исполнением и оформлением документов лиц, проживающих в учреждении.

4.8. Организация взаимодействия с учреждениями, подведомственными министерству труда и социального развития Краснодарского края, ОУФМС, УПФР в Ейском районе.

## 5. Права и обязанности.

Работники социально-психологического отделения имеют право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности подразделения.

5.2. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

5.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства учреждения, предложения по улучшению работы социально-психологического отделения, а так же по улучшению качества предоставляемых социальных услуг.

5.5. Проводить и участвовать в конференциях, семинарах, супервизиях по вопросам, связанным с работой социально-психологического отделения.

Работники социально-психологического отделения обязаны:

5.6. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

5.7. Выполнять приказы и поручения директора интерната, касающиеся деятельности учреждения.

5.8. Повышать профессиональный уровень.

5.9. Соблюдать профессиональную этику, а также политику конфиденциальности и доброжелательности по отношению к гражданам, проживающим в учреждении.

## 6. Ответственность.

6.1. Работники социально-психологического отделения несут ответственность за:

своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований, правил техники безопасности, электробезопасности и др.;

своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

материальную ответственность за вверенные материальные ценности.

6.1. Индивидуальная (персональная) ответственность работников социально-психологического отделения устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано

Специалист по кадрам



Н.А. Зубач

Юрисконсульт



М.И. Кривохижа