

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Выселковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»



Т.П.Логунова
2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края
«Выселковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
«Социально-трудовая реабилитация
и культурно-массовое обслуживание»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Выселковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Структуру подразделения утверждает директор в соответствии со структурой Учреждения и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работы и особенностей производства.

1.3. В своей деятельности сотрудники подразделения руководствуются следующими нормативными актами: Конституцией Российской Федерации; законодательными актами, регламентирующими деятельность Учреждения; нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями коллегии и приказами министра труда и социального развития Краснодарского края; а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами подразделения являются:

2.1.1. Осуществление социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания престарелых граждан и инвалидов, проживающих в доме-интернате.

III. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. В соответствии с возложенными задачами подразделение осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организацию воспитательного процесса и культурного досуга престарелых и инвалидов, проживающих в доме-интернате, с привлечением их к участию в любительских объединениях по интересам (художественная самодеятельность, прикладные искусства и др.).

3.1.2. Организацию работы библиотеки, систематическое обновление ее книжного фонда.

3.1.3. Организацию работы по социально-трудовой адаптации престарелых и инвалидов, поступающих в дом-интернат.

3.1.4. Оказание социально-психологической помощи престарелым и инвалидам. Проведение работы по выявлению склонностей поступивших в дом-интернат престарелых и инвалидов к различным видам трудовой деятельности.

3.1.5. Координацию взаимодействия всех служб по вопросам реабилитации (медицинской, социальной) престарелых и инвалидов.

3.1.6. Оказание помощи по оформлению различных документов, написание писем.

3.1.7. Составление и своевременное предоставление отчетно-плановой документации.

IV. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для решения вопросов, отнесенных к компетенции подразделения.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций от форм собственности материалы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции подразделения.

4.1.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, для решения вопросов, отнесенных к компетенции подразделения

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора дома-интерната.

5.2. В штат структурного подразделения «Социально-трудова реабилитация и культурно-массовое обслуживание» входят: библиотекарь 0,5 ставки, подчиняется зам.директора по общим вопросам; культурорганизатор 2,5 ставки, подчиняется зам.директора по общим вопросам; психолог 1 ставка, подчиняется директору.

5.3. Руководители структурного подразделения Социально-трудова реабилитация и культурно-массовое обслуживание»:

5.3.1. Определяют должностные обязанности работников подразделения.

5.3.2. Организуют работу подчиненных сотрудников.

5.3.3. Обеспечивают эффективное взаимодействие работников, направляя их деятельность на обеспечение высокой производительности труда. Принимают участие в подборе персонала.

5.3.4. Контролируют соблюдение подчиненными работниками трудовой и исполнительской дисциплины. Принимают меры по предотвращению конфликтных ситуаций.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

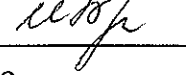
6.1. Сотрудники подразделения «Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание» обязаны:

6.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него по трудовому договору.

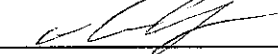
6.1.2. Выполнять установленные нормы труда.


6.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

6.1.4. Соблюдать дисциплину.

Специалист по кадрам  И.А.Бажина
«29» 01 2018 года

Согласовано:

Юрисконсульт  В.А.Марченко
«29» 01 2018 года

Председатель профкома  С.Н.Добровольская
«29» 01 2018 года