

П Р И К А З

от 25.03.2026.

№ 114

Об утверждении Положения «О социально-реабилитационном отделении в ГБУ Социальный дом «Вешняки»

В целях совершенствования комплексной реабилитации и абилитации получателей социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Дом социального обслуживания «Вешняки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, в том числе «Богородский» (далее по тексту – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о социально-реабилитационном отделении Учреждения.
2. Сотрудникам социально-реабилитационного отделения в своей работе руководствоваться настоящим Положением.
3. Довести содержание настоящего Положения до сведения работников социально-реабилитационного отделения.
4. Признать утратившим силу Приказ № 17/5 от 09.01.2023г. «Об утверждении Положения о социально-реабилитационном отделении ГБУ Социальный дом «Вешняки»».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора **Каплун Е.И.** и заведующего филиалом «Богородский» **Хализову Е.В.**

Директор

А.Н. Яковлев

Положение
о социально-реабилитационном отделении
в ГБУ Социальный дом «Вешняки»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права и обязанности работников Социально-реабилитационного отделения Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Вешняки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее по тексту - Отделение) (далее по тексту - Учреждение), а также порядок его взаимодействия с иными структурными подразделениями и внешними организациями.

1.2. Социально-реабилитационное отделение является необособленным структурным подразделением ГБУ Социальный дом «Вешняки».

1.3. Социально-реабилитационное отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.4. Социально-реабилитационное отделение организуется для обслуживания граждан, принятых на постоянное, пятидневное или временное (сроком до 6 месяцев) проживание (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) страдающих психическими расстройствами, и инвалидов I и II групп вследствие психических расстройств в возрасте старше 18 лет и оказания им медико-социальной помощи и проведения комплекса реабилитационных мероприятий.

1.5. Социально-реабилитационное отделение размещается в специально предназначенных или приспособленных помещениях, отвечающих санитарно - гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, доступных для всех категорий обслуживаемых граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения. Помещения должны быть оснащены всеми видами коммунального благоустройства и телефонной связью.

1.6. Штатная численность Социально-реабилитационного отделения устанавливается директором Учреждения в зависимости от объёмов предоставляемых услуг с учётом штатных нормативов и отражается в штатном расписании Учреждения.

1.7. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»;
- Постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан" (с изменениями и дополнениями)
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом: от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Действующими национальными стандартами Российской Федерации в области реабилитации и социального обслуживания (в части, не противоречащей действующему законодательству и локальными нормативными актами Учреждения), включая, но не ограничиваясь:
 - * ГОСТ № 53873-2021 «Реабилитация и абилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов»,
 - * ГОСТ № 53874-2017 «Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг»,
 - ГОСТ № 54738-2021 «Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов»,
 - ГОСТ № 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»,
 - ГОСТ № 53059-2019 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам»,
- Нормативно - правовыми актами органов государственной власти Москвы;
- Приказами, распоряжениями и постановлениями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- А также приказами и распоряжениями директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.8. В состав Отделения входят следующие должности: заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной реабилитации, социальные работники, медицинский психолог, культорганизатор, администратор, психолог в социальной сфере, юрисконсульт.

1.9. Деятельность работников Отделения регламентируется соответствующими положениями и должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.10. Отделением руководит заведующий социально-реабилитационным отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения согласно ТК РФ и непосредственно подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по социальной работе.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Отделения - проведение комплекса мероприятий по социальной реабилитации получателей социальных услуг, страдающих

психическими расстройствами, с целью компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социально-трудовой деятельности, обучения их социальным навыкам, развития творческих способностей с учётом их интересов, состояния здоровья, специфики трудовой жизненной ситуации, в которой они находятся, содержанием индивидуальной программы получения социальных услуг (ИППСУ), индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), кратковременности и долгосрочности потребности в оказании конкретных видов социальных услуг, вида социального обслуживания и других объективных факторов.

2.2. Задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. В рамках предоставления услуг по профессиональной реабилитации:

1 .Услуги по профессиональной ориентации, включающие в себя:

- профессиональное информирование;
- профессиональное консультирование;
- профессиональный подбор;
- профессиональный отбор;
- коррекцию профессиональных планов.

Услуги по трудоустройству, включающие в себя содействие в рациональном трудоустройстве получателей социальных.

2.2.2. Услуги по производственной адаптации получателей социальных услуг, включающие в себя содействие в приспособлении получателей социальных услуг к условиям профессиональной среды (социальной и производственной), содержанию, режиму, условиям, характеру профессиональной деятельности, трудовому коллективу на основе определения оптимального уровня производственных нагрузок, связанных с исполнением требований рекомендуемой профессиональной деятельности в условиях конкретного производства, в целях создания благоприятных условий для максимально эффективной реализации трудовых возможностей и реабилитационного потенциала.

2.2.3. В рамках предоставления услуг по социальной реабилитации:

а) Услуги по социально-средовой реабилитации, включающие в себя:

- обеспечение получателей социальных услуг техническими средствами реабилитации;
- обучение получателей социальных услуг пользованию техническими средствами реабилитации.

б) Услуги по социо-культурной реабилитации, включающие в себя:

- обучение получателей социальных услуг навыкам проведения отдыха, досуга;
- проведение мероприятий, направленных на создание условий полноценного участия получателей социальных услуг в социо-культурных мероприятиях, удовлетворяющих их социокультурные и духовные запросы, на расширение общего и культурного кругозора, сферы общения (посещение театров, выставок, экскурсии, встречи с деятелями литературы и искусства, праздники, юбилеи, другие культурные мероприятия);
- обеспечение получателей социальных услуг периодической, справочно-информационной и художественной литературой;
- содействие в обеспечении доступности для получателей социальных услуг посещений театров, музеев, кинотеатров, библиотек, возможности ознакомления с литературными произведениями и информацией о доступности учреждений культуры;

- проведение досуговых мероприятий (информационно-образовательных, развивающих, художественно-публицистических, спортивно-развлекательных и т.п.), способствующих улучшению психоэмоционального и психофизиологического состояния получателей социальных услуг, развитию творческой инициативы и самостоятельности.

в) Услуги по социально-бытовой адаптации, включающие в себя обучение получателей социальных услуг навыкам личной гигиены, самообслуживания, в том числе с помощью технических средств реабилитации

2.2.4. Защита законных прав и интересов получателей социальных услуг, рассмотрение вопросов совершения сделок с имуществом, принадлежащим недееспособным или ограниченно дееспособным получателям социальных услуг, вопросов распоряжения доходами недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

2.2. Для осуществления целей и задач Социально-реабилитационного отделения в его структуре организованы кабинеты для осуществления следующих видов социальной реабилитации:

- социально-культурной (мультизал, Арт-студия, летняя сцена, Домовой Храм);
- социально-психологической (кабинет медицинского психолога/ психолога);
- социально-педагогической (компьютерный класс);
- социально-средовой (комната социально - бытовой адаптации, лечебно-трудовая мастерская, спортзал, зал лечебной физкультуры);
- социально-правовой.

Ш. ФУНКЦИИ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Заведующий социально-реабилитационным отделением организует предоставление социально-бытовых, социально-педагогических, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

3.1.1. Планирует, организует и контролирует деятельность работников Отделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

3.1.2. Оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, социальной помощи проживающим гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;

3.1.3. Разработка нормативных правовых актов, касающихся профессиональной деятельности персонала подразделения, а также должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка проживающих получателей социальных услуг, локальных актов организации по своему направлению;

3.1.4. Анализ работы специалистов Отделения в целом, составление отчетности и информации по запросам;

3.1.5. Контроль реализации программы предоставления социальных услуг;

3.1.6. Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельность по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

3.1.7. Развитие и повышение эффективности социального обслуживания.

3.1.8. Оказывает содействие получателям социальных услуг помощь в

трудоустройстве, которая включает в себя:

3.1.8.1. В случае трудоустройства за пределами Учреждения:

- поиск организаций, предоставляющих работу;
- оказание помощи получателю социальных услуг в заключении с ним трудового договора;
- оказание получателю социальных услуг помощи в трудоустройстве путем переговоров с работодателями;
- организация психологического и правового сопровождения получателя социальных услуг в процессе его трудовой деятельности.

3.1.8.2. В случае трудоустройства в Учреждении:

- оказание получателю социальных услуг помощи в сборе необходимых для трудоустройства документов.

3.1.9. Обеспечение конфиденциальности полученных в результате деятельности сведений о получателях социальных услуг, в том числе их персональных данных, сотрудниками своего подразделения;

3.1.10. Осуществление организации и контроля за ведением личных дел получателей социальных услуг;

3.1.11. Осуществление контроля деятельностью по работе за сохранностью недвижимого имущества, принадлежащего недееспособным и ограниченно дееспособным получателям социальных услуг;

3.1.12. Осуществление контроля за деятельностью по работе за использованием недвижимого имущества, принадлежащего недееспособным и ограниченно дееспособным получателям социальных услуг;

3.1.13. Осуществляет контроль за деятельностью по исполнению договоров реновации, приватизации, оформлению договоров купли-продажи, мены.

3.1.14 Рассмотрение вопросов распоряжения доходами недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

3.2. Специалисты по социальной реабилитации предоставляют следующие социальные услуги:

3.2.1. Анализ степени выраженности ограничений категории жизнедеятельности у инвалидов посредством изучения индивидуальной программы предоставления социальных услуг и индивидуальной программы реабилитации и абилитации;

3.2.2. Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми (в отсутствии библиотекаря);

3.2.3. Предоставление социально-педагогических услуг:

- организация кружковой работы;
- содействие в проведении культурно-массовых мероприятий, организуемых в Учреждении;

3.2.4. Организация и проведение мероприятий социальной реабилитации(абилитации) в рамках реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов;

3.2.5. Проведение социально - реабилитационных мероприятий:

- обучение получателей социальных услуг навыкам проведения отдыха, досуга;
- содействие в проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- организация выездов (походов) за территорию Учреждения с целью осуществления социально - реабилитационных мероприятий;

3.2.6. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

3.2.7. Обучение финансовой грамотности получателей социальных услуг.

3.2.8. Обучение компьютерной грамотности.

3.3. Юрисконсульт Отделения предоставляет следующие социальные услуги:

3.3.1. Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;

3.3.2. Оказание помощи в подготовке и подаче жалоб на действия или бездействие социальных служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права граждан;

3.3.4. Оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;

3.3.5. Осуществление представительства в суде для защиты прав и интересов получателей социальных услуг;

3.3.6. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;

3.3.8. Консультирование по социально-правовым вопросам, включая гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство (в части защиты прав), права детей, женщин, отцов, инвалидов и иных социально уязвимых категорий граждан.

3.3.9. Оказание юридической помощи в оформлении документов, имеющих юридическое значение, включая документы для трудоустройства, удостоверяющие личность и иные значимые юридические документы.

3.3.11. Рассмотрение вопросов распоряжения доходами недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

3.3.11. Представляют интересы получателей социальных услуг при решении вопросов оформления наследства, сохранения и контроля жилищных и имущественных прав получателей социальных услуг

3.4. Культурорганизатор предоставляют следующие социальные услуги:

3.4.1. Проведение социально – реабилитационных мероприятий, направленных на повышение культурного уровня, организацию досуга и отдыха получателей социальных услуг;

3.4.2. Социально-педагогические услуги:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (игровые программы, конкурсы, тематические программы, музыкальные мероприятия, кинопоказы, концерты, музыкальные вечера) в Учреждении;

- организация кружковой работы.

3.5. Специалисты по социальной работе предоставляют следующие социальные услуги:

3.5.1. Организуют приём вновь поступающих получателей социальных услуг, выписку и перевод получателей социальных услуг:

- издают приказы о постановке, снятии, временном прекращении социального обслуживания, об отпуске, о госпитализации, о переводе получателей социальных услуг из отделения в отделение, и возобновлении социального обслуживания;

- заключают с получателями социальных услуг договора о стационарном обслуживании с постоянной, временной и пятидневной формой проживания;

- обеспечивают хранение документов граждан, проживающих в Учреждении;

- организуют работу по замене или восстановлению документов получателей социальных услуг взамен утраченных;

- подготавливают и подают документы на регистрацию по месту жительства/месту пребывания получателей социальных услуг;

- отправляют уведомления в соответствующие организации при поступлении или выбытии получателей социальных услуг.

3.5.2. Оформляют необходимые документы для предоставления отпуска получателям социальных услуг.

3.5.4. Формируют и хранят личные дела дееспособных, недееспособных и ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

3.5.5. Запрашивают в государственных и иных учреждениях необходимые документы для формирования личных дел получателей социальных услуг.

3.5.6. Оказывают содействие получателям социальных услуг при решении вопросов оформления наследства, сохранения и контроля жилищных и имущественных прав получателей социальных услуг.

3.5.7. Оказывают содействие в получении жилого помещения лицам, способным проживать самостоятельно;

3.5.8. Оформляют получателям социальных услуг льготы, предусмотренные действующим законодательством;

3.5.9. Контролируют сохранность имущества недееспособных получателей социальных услуг;

3.5.10. Обеспечивают контроль за исполнением договоров найма жилых помещений, договор доверительного управления, принадлежащих на праве собственности недееспособным (ограниченно дееспособным) получателям социальных услуг согласно нормативно-правовым актам;

3.1.11. Обеспечивается контроль за сохранностью жилых помещений, принадлежащих на праве собственности недееспособным (ограниченно дееспособным) получателям социальных услуг;

3.5.12. Взаимодействуют с органами опеки и попечительства города Москвы и других регионов и иными уполномоченными органами по вопросам защиты интересов недееспособных/ограниченно дееспособных лиц.

3.5.13. Участвуют в рассмотрении вопросов распоряжения доходами недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

3.6. Социальные работники предоставляют следующие социальные услуги:

3.6.1. Собирают заявки от получателей социальных услуг на необходимые товары и услуги, приобретают нуждающимся в оказании помощи получателям социальных услуг дополнительные товары первой необходимости, средств санитарии и гигиены и т.д.;

3.6.2. Оказывают содействие в организации ремонта бытовой техники получателей социальных услуг;

3.6.3. Получают технические средства реабилитации для получателей социальных услуг по заявкам старших медицинских сестер Учреждения в Ресурсном центре;

3.6.4. Осуществляют выдачу заявлений, прием отчетов от родственников за израсходованные денежные средства, полученные ими по решению опекунской комиссии Учреждения из средств недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг;

3.6.5. Оказывают услуги по сопровождению получателей социальных услуг в различные госучреждения (банк, почта, магазин, медучреждения, культурно-массовые мероприятия, вокзалы, станции метро и др.);

3.6.6. Оказывают помощь в оформлении и получении путевки санаторно-курортного лечения;

3.6.7. Оказывают услуги по захоронению умерших одиноких получателей социальных услуг или по заявлению от родственников об отказе в захоронении.

3.6.8.Оказывают содействие в работе по уборке жилых помещений недееспособных или ограниченно дееспособных получателей социальных услуг.

3.6.9.Оплачивают ежемесячно жилищно-коммунальные услуги и услуги связи за счет личных средств получателей социальных услуг.

3.6.10.Оказывают помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подачке документов, в том числе с помощью электронных ресурсов.

3.7. Медицинский психолог предоставляет следующие социальные услуги:

3.7.1.Социально-психологическое и психологическое консультирование;

3.7.2.Психологическая диагностика личности и коррекция;

3.7.4.Психотерапевтическая помощь;

3.7.5.Психологическое просвещение.

3.8. Администратор предоставляет следующие социальные услуги:

3.8.1.Прием звонков от родственников проживающих.

3.8.2. Консультирование родственников по вопросам, связанным с пребыванием их близких в Учреждении, оказания социальных услуг как на бюджетной, так и на платной основе. направление к курирующему заместителю директора по проблематике.

3.8.3. Осуществление контроля за соответствующим оформлением помещений, обновлением информации на информационных стендах.

3.9. Психолог в социальной сфере предоставляет следующие социальные услуги:

3.9.1.Социально-психологическое и психологическое консультирование и сопровождение;

3.9.3.Психологическая коррекция и диагностика;

3.9.4.Организация работы по созданию системы психологического просвещения;

3.9.6.Оказание психологической помощи работникам Учреждения, психологическое сопровождение профессиональной деятельности.

3.10 Библиотекарь предоставляет следующие социальные услуги:

3.10.1. Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

3.10.2. Предоставление социально-педагогических услуг:

-организация кружковой работы;

-содействие в проведении культурно-массовых мероприятий, организуемых в Учреждении.

3.11. Отделение Учреждения взаимодействует с государственными, муниципальными учреждениями, учреждениями здравоохранения, образования, культуры, спорта, НКО, АНО, волонтерами и иными общественными, благотворительными и религиозными организациями, а также отдельными гражданами в целях повышения качества социального обслуживания получателей социальных услуг, а также в целях воспитания толерантного отношения к «особым» людям, что является признанием единства и многообразия человечества, тесной взаимосвязи всех и каждого, уважение прав другого.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1.Заведующий структурного подразделения имеет право:

4.1.1.Запрашивать и получать из всех структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.1.2.Вносить на рассмотрение директора, заместителя директора по социальной работе предложения по совершенствованию работы Отделения.

4.1.3.Представлять кандидатуры для назначения на должность и вносить предложения об освобождении от должности работников Отделения.

4.1.4.Распределять обязанности между работниками Отделения.

4.1.5.Планировать работу Отделения.

4.1.6.Обеспечивать соблюдение сотрудниками Отделения трудовой дисциплины.

4.1.7.Вносить предложения директору, заместителю директора по социальной работе о поощрении работников Отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.1.8.Участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников отделения.

4.1.9.Осуществлять иные полномочия, вытекающие из должностной инструкции и настоящего положения.

4.2. Работники Отделения имеют право на:

4.2.1.Внесение на рассмотрение заместителю директора по социальной работе предложений по совершенствованию своей работы;

4.2.2.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.3. Работники Отделения обязаны:

4.3.1.Предоставлять социальные услуги получателю социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями заключенного договора, заключенного между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований действующего законодательства;

4.3.2.Работать в соответствии со своим планом работы на месяц, ежедневно вести журнал учета количества оказанных услуг получателям социальных услуг (допускается в электронной форме, с ежегодным переносом на бумажный носитель);

4.3.3.Ежемесячно предоставлять до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем социальным работникам отчет на бумажном носителе об оказанных за месяц социальных услугах (ведение журнала в электронном виде);

4.3.4.Не ограничивать права, свободы и законные интересы получателя социальных услуг;

4.3.5.Не допускать применение физического или психологического насилия в отношении получателя социальных услуг, его оскорбление, грубое обращение с ним;

4.3.6. Соблюдать требования о защите персональных данных;

4.3.7.Соблюдать должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

4.3.8.Соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты учреждения по противодействию коррупции;

4.3.9.Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников, правила внешнего вида, этику и деонтологию;

4.3.10.Соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;

4.3.11.Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.4. Заведующий социально-реабилитационным отделением несет персональную ответственность за:

- 4.4.1. Полное, своевременное и качественное оказание социальных услуг, рациональную организацию труда работников отделения, рациональную организацию деятельности отделения;
- 4.4.2. Обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего Отделением
- 4.4.3. Ведение локальной документации в установленном порядке;
- 4.4.4. Качественное формирование личных дел получателей социальных услуг, полноту и достоверность информации;
- 4.4.5. Выполнение должностных обязанностей работниками Отделения, требований, предусмотренных настоящим Положением;
- 4.4.6. Контроль прохождения медицинского осмотра, профилактической вакцинации;
- 4.4.7. Сохранность вверенного имущества Учреждения (отделения);
- 4.4.8. Своевременное информирование руководства Учреждения о возникновении опасности для жизни и здоровья; получателей социальных услуг и сотрудников Учреждения, а также в иных форс-мажорных ситуациях.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За качество и своевременность выполнения задач и функций Социально-реабилитационного отделения, возложенных настоящим Положением, ответственность несет заведующий социально-реабилитационным отделением.
- 5.2. Работники Социально-реабилитационного отделения несут персональную ответственность в рамках своих должностных инструкций и в соответствии с распределенными обязанностями.
- 5.3. Работники подразделения могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом по учреждению.