УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУСО «ПИМ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о картонажном отделении**

**в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Производственно-интеграционные мастерские для инвалидов им.В.П.Шмитца»**

**(ГБУСО «ПИМ»)**

1. Картонажное отделение (далее - КО) создается с целью профессиональной и социальной реабилитации людей с ограниченными умственными и (или) физическими возможностями, имеющими инвалидность I-III группы.
2. КО является структурным производственным подразделением ГБУСО «ПИМ» (далее – Учреждение).
3. Создание КО оформляется приказом по Учреждению.
4. Деятельность КО регламентируется Уставом Учреждения, Положением об Учреждении, распоряжениями (приказами) руководителя и настоящим Положением.
5. В отделении выполняются следующие виды работ: вырубка картонных коробок из хром-эрзаца и гофрированного картона, изготовление нестандартных конвертов от формата А6 до А3, услуги по размотке и резке бумаги (из больших рулонов), изготовление упаковки
6. Задачи КО:
   1. Основными задачами КО являются:

- подбор посильной трудовой деятельности для каждого инвалида;

- формирование у инвалидов умений и навыков, необходимых для работы с бумагой и на станках КО;

- совершенствование социально - бытовой и психологической приспособляемости инвалидов;

- оказание психологической и педагогической помощи лицам, находящимся в отделении;

- обеспечение динамического наблюдения за поведением инвалидов, организация за ними квалифицированного ухода.

* 1. Общими задачами структурных подразделений учреждения являются:
* обеспечение создания условий жизнедеятельности клиентов учреждения, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья;
* развитие способности и формирование потребности людей с ограниченными возможностями участвовать в трудовой деятельности длительный период времени, выполнять полученную работу качественно и в срок;
* развитие способности и формирование потребности людей с ограниченными возможностями позаботиться о себе и содействовать обеспечению своего существования;
* развитие способности людей с ограниченными возможностями ориентироваться в социальных отношениях, умения включаться в них, утверждать себя и участвовать в социальной деятельности;
* формирование общественного мнения относительно людей с ограниченными возможностями, как людей, имеющих равные права с другими людьми, но нуждающихся в особой индивидуальной помощи.
* участвовать в социальной деятельности.

7. В соответствии с задачами в КО оказываются следующие виды социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

а) предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий и лечебно-трудовой деятельности;

б) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

в) поддержание условий пребывания клиентов в соответствии с гигиеническими требованиями.

Социально-медицинские услуги:

а) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни

Социально-психологические услуги:

а) социально-психологический патронаж (систематическое наблюдение за инвалидами для своевременного выявления ситуации психического дискомфорта или межличностного конфликта и других ситуаций, могущих усугубить трудную жизненную ситуацию, и оказания инвалидам при необходимости помощи и поддержки).

Социально-трудовые услуги

а) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

а) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

в) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

8. Отделение организовано в производственных помещениях, оборудованных следующими техническими средствами:

-рабочие столы;

- стулья;

- станки;

- шкафы для хранения материалов и готовых изделий.

9. Количество инвалидов в КО не должна превышать 12-14 человек на одного сотрудника отделения.

10. Отделение комплектуется руководителем учреждения при наличии добровольного согласия граждан (согласия их законных представителей) и отсутствия у них установленных медицинских противопоказаний к помещению в КО.

11. Инвалиды переводятся в КО из тренировочного отделения Учреждения.

12. Рабочее время и время отдыха инвалидов в КО осуществляется по графику, утвержденному приказом директора учреждения.

13. Работу в КО организует и контролирует инструктор по труду.

14. В КО ежемесячно производится начисление социального пособия получателям социальных услуг

15. Штатное расписание на КО в учреждении (в пределах утвержденного штатного расписания учреждения):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отделение растениеводства | **Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория), квалификация** | **Количество штатных единиц** |
|  | Инструктор по труду | 1 |
| ИТОГО |  | 1 |

16. В КО ведется документация согласно номенклатуре отделения.