



Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Качугского района»

ПРИКАЗ

«01» апреля 2020 г.

№ 40

п. Качуг

Об утверждении Положения о Школе социального работника

Во исполнении Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с целью повышения профессионализма, расширения знаний в сфере социального обслуживания, обучения практическим навыкам общего ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, развития информационной и методической культуры социальных работников, консультирования коллектива о новых технологиях, инновациях в системе социального обслуживания, повышения профессионального мастерства социальных работников, повышения качества услуг, предоставляемых учреждением, в соответствии с Положением отделения социального обслуживания на дому, руководствуясь Уставом ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания Качугского района» (далее учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Школе социального работника (приложение № 1 к настоящему приказу);
2. Утвердить долгосрочную программу «Школа социального работника» (далее – программа) (приложение к приказу);
3. Руководителем Школы социального работника назначить заместителя директора по общим вопросам Петрову И.С.;
4. Ответственным за организацию работы Школы социального работника, по ведению документации назначить заведующую отделением социального обслуживания граждан на дому Усову М.В.;
5. Специалисту отдела кадров Белоусовой Л.Ф. донести содержание настоящего приказа до сведения всех заинтересованных лиц.
6. Контроль, за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А. Васильева



## Приложение № 1

к приказу директора учреждения от

«01» апреля 2020 года № 40

Утверждаю

Директор

государственного

учреждения

обслуживания

социального

«Комплексный центр

населения

Качугского района»

областного

бюджетного

социального

услуг

Л.А. Васильева

**Положение о Школе социального работника****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Школы социального работника в областном государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Качугского района» (далее – Учреждение).

1.2. Регламентирует процесс развития профессиональных компетенций социальных работников отделения социального обслуживания граждан на дому, (далее – Положение) определяет цели и задачи, участников и партнеров для осуществления процесса повышения квалификации работников в условиях учреждения.

1.3. Деятельность Школы социального работника направлена на совершенствование у социальных и медицинских работников профессиональных компетенций и повышения качества предоставляемых услуг.

**2. Цели и задачи**

2.1. Цели работы Школы социального работника:

- повышение эффективности оказания социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам;

- достижение оптимально возможного уровня жизни и социальной адаптации пожилого человека и инвалида в привычной для них домашней обстановке;

- создание благоприятной обстановки и психологической атмосферы в коллективе, обеспечивающей снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервной напряженности, способствующие формированию

личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся условиям и мотивации на здоровье в социуме;

- повышение уровня профессиональной подготовки социальных работников отделения центра социального обслуживания на дому;
- расширение знаний в сфере социального обслуживания, социальной медицины и социальной психологии, обучение практическим навыкам общего ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- ознакомление социальных работников с изменениями в законодательстве в сфере социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;
- обучение современным технологиям помощи на дому;
- развитие навыков конструктивного взаимодействия с престарелыми людьми и инвалидами;
- повышения уровня информированности и культуры работников социальной службы, их психологической устойчивости к социальной работе.

#### 1.1. Задачи социального работника:

- основной задачей Школы социального работника является повышение качества обслуживания по предоставлению социальных услуг;
- изучение и анализ социальных, профессиональных и психологических проблем социальных работников;
- повышение эмоционально-психологической устойчивости социальных работников, профилактика синдрома профессионального выгорания
- ознакомление социальных работников с законодательством в сфере правового обеспечения социального обслуживания и социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;
- уточнение и систематизация знаний социальных работников по основам социальной работы;
- формирование у социальных работников глубокого понимания социальных, психологических и физиологических особенностей людей старшего поколения;
- ознакомление социальных работников с современными технологиями геронтологической помощи и ухода на дому;
- развитие у социальных работников навыков конструктивного взаимодействия с пожилыми людьми и инвалидами;
- подготовка и повышение квалификации вновь принятых социальных работников Учреждения;
- повышение профессионального мастерства социальных работников.

## 2. Кадровое обеспечение

2.1. Для достижения целей и задач деятельности Школы социального работника привлекаются:

- директор Центра;
- заместитель директора;
- заведующий отделением;

- специалист отдела кадров;
- юрист;
- психолог.

2.2. К реализации программы Школы социального работника привлекаются социальные партнеры Центра:

- специалисты УСЗН Качугского района;
- специалисты Управления пенсионного фонда РФ;
- специалисты РБ;
- специалисты управления фонда социального страхования и др.

### **3. Порядок работы Школы социального работника**

4.1. Руководитель и ответственный за организацию работы Школы социального работника, назначается приказом директора Центра.

4.2. Ответственный за организацию работы Школы социального работника:

- разрабатывает тематические планы занятий на календарный год;
- программу занятий, рассчитанную на курс обучения;
- взаимодействует с социальными партнерами Центра;
- формирует группу в количестве от 10 до 15 человек;
- организует и проводит занятия;
- ведет учетно-отчетную документацию.

4.3. Посещать занятия Школы социального работника может любой сотрудник Учреждения, желающий повысить свою квалификацию и работающий в интересах развития сферы социального обслуживания.

4.4. Периодичность занятий определяется руководителем, исходя из необходимости (согласно плану), но не реже 1 раза в месяц. Курс обучения рассчитан на 6 занятий.

### **5. Основные формы работы Школы социального работника**

5.1. Работа Школы социального работника предусматривает следующие формы организации:

- стационарная - занятия проводятся в Центре социального обслуживания согласно утвержденному плану;
- выездная - позволяет охватить обучением социальных работников, обслуживающих население во всех населенных пунктах Качугского района района;
- теоретические (круглые столы, совещания, семинары по учебно-методическим вопросам, консультативно-информационное изучение документов по вопросам социального обслуживания, законодательства и т.п., в ходе которых социальные работники получают необходимый объем информации по вопросам обслуживания различных категорий граждан);
- практические (тренинги, деловые игры, «круглые столы», мастер-классы, в ходе которых, демонстрируются лучшие примеры использования в работе новых методик и технологий социального обслуживания, происходит обмен опытом);

- индивидуальные (индивидуальные консультации, рассмотрение различных ситуаций и проблем возникающих в процессе работы; и др.)

#### **6. Ожидаемые результаты работы Школы социального работника**

6.1. Повышение профессионализма социальных работников.

6.2. Расширение знаний слушателей в сфере социального обслуживания, социальной медицины и социальной психологии.

6.3. Повышение уровня психологической компетентности слушателей.

6.4. Выработка у слушателей умений профилактики и разрешения конфликтных ситуаций.

6.5. Выработка у слушателей умений оказания клиентам психологической поддержки.

6.6. Выработка у слушателей умений саморегуляции.

#### **7. Контроль деятельности Школы социального работника.**

7.1. Контроль деятельности Школы социального работника осуществляется:

- директором Центра;

- заместителем директора.