

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «КЦСОН
Дальнеконстантиновского
района»
от «___» _____ 2015г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о Школе социального работника

1. Общие положения

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

1.2. Регламентирует процесс развития профессиональных компетенций социальных и медицинских работников отделений социально-бытового и социально-медицинского обслуживания 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 социально-бытовых, социально-медицинских и правовых услуг 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 и медицинских работников отделений центра социального и социально-медицинского 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 и стационарного обслуживания;
- развитие навыков конструктивного взаимодействия с престарелыми людьми и инвалидами;
- повышение уровня информированности и культуры работников социальной службы, их психологической устойчивости к социальной работе.

2.2. Задачи Школы социального работника:

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

3. Кадровое обеспечение

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

- директор Центра;
- заместитель директора;
- заведующие отделениями;
- специалист отдела кадров;
- юрист;
- психолог.

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

- специалисты УСЗН Дальнеконстантиновского района;
- специалисты Управления пенсионного фонда РФ;
- специалисты ЦРБ;
- религиозные организации;
- специалисты управления фонда социального страхования и др.

4. Порядок работы Школы социального работника

4.1. Организацию работы Школы социального работника осуществляет руководитель школы, назначенная приказом директора Центра.

4.2. Руководитель 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 Дальнеконстантиновского 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 и медицинских 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.