

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВСЕГДА РЯДОМ»**

(ООО «ОСО «Всегда рядом»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 21.03.2023г. № 09-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ
о «Школе социального работника»
Общества с ограниченной ответственностью
«Организация социального обслуживания «Всегда рядом»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности «Школы социального работника» в Обществе с ограниченной ответственностью «Организация социального обслуживания «Всегда рядом» (далее – Организация, далее – Положение).

1.2. Регламентирует процесс развития профессиональных компетенций социальных работников, определяет цели и задачи, участников и партнеров для осуществления процесса повышения квалификации работников в условиях Организации.

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

2. Основные цели и задачи

Цели Школы социального работника:

- повышение эффективности оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала 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 Организации;
- 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;
- повышение уровня информированности и культуры работников социальной службы, их психологической устойчивости к социальной работе.

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 работников;
- повышение эмоционально-психологической устойчивости социальных работников, профилактика синдрома профессионального выгорания;
- ознакомление социальных 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 Организации;
- повышение профессионального мастерства социальных работников.

3. Кадровое обеспечение

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

- директор Организации;
- заместители директора;
- специалисты по социальной работе.

3.2. К реализации программы Школы социального работника могут привлекаться сторонние организации.

4. Порядок работы Школы социального работника

4.1. Организацию работы Школы социального работника осуществляет руководитель в лице директора Организации, либо руководитель, назначенный приказом директора.

4.2. Руководитель школы социального работника:

- разрабатывает тематические планы занятий на календарный год;
- взаимодействует с сторонними организациями;
- формирует группу;
- организует и проводит занятия;
- ведет учетно-отчетную документацию.

4.3. Посещать занятия Школы социального работника может любой сотрудник Организации, 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.

5. Основные формы Школы социального работника

5.1. Работа Школы социального работника предусматривает следующие формы организации:

- стационарные занятия проводятся в Организации социального обслуживания согласно утвержденному плану;
- 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. Контроль деятельности Школы социального работника

6.1. Контроль деятельности Школы социального работника осуществляется:

- директором Организации;
 - заместителями директора.
-

