

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации



Ю.В. Кузин
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья №1 государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья №1 (далее – Отделение) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития населения Московской области.

1.3. Местонахождение Отделения: 140402, Московская область, г. Коломна, Окский проспект, д. 27А.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение предназначено для своевременного, полного и качественного удовлетворения потребностей получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оказания реабилитационных услуг детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является реализация индивидуальных программ получателей социальных услуг и программ индивидуальной реабилитации и абилитации, предполагающих социально-педагогическую, социально-бытовую, социально-медицинскую помощь получателям социальных услуг в восстановлении их социального статуса, интеграции в жизнь общества.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

- реализация индивидуальной программы получателя социальных услуг с использованием оптимального набора средств и методов социально-педагогической, физкультурно-оздоровительной реабилитации, имеющихся в распоряжении специалистов Отделения;

- освоение и внедрение в практику работы Отделения новых современных методов и средств комплексной реабилитации получателей социальных услуг, основанных на достижениях науки, техники и передового опыта;

- оказание консультативной и организационно-методической помощи получателям социальных услуг и их семьям по вопросам комплексной реабилитации;

- привлечение для участия в комплексной реабилитации учреждений образования, культуры, спорта, здравоохранения, общественных организаций.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Организация работы по комплексной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

4.2. Разработка на основании индивидуальных программ получателей социальных услуг и типовых базовых программ реабилитации и абилитации, индивидуальных программ абилитации и реабилитации.

4.3. Оказание психологического сопровождения социальных, социально-трудовых, социально-педагогических, социально-культурных, досуговых, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.4. Проведение работы по психологическому консультированию, диагностике и коррекции по индивидуальной и групповой форме.

4.5. Проведение социальной реабилитации клиентов, включающей социально-средовую ориентацию и социально-бытовую адаптацию.

4.6. Проведение социально-трудовой и профессиональной реабилитации клиентов.

4.7. Проведение работы по логопедическому консультированию и коррекции по

индивидуальной и групповой форме.

4.8. Проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной реабилитации по индивидуальной и групповой форме.

4.9. Участие в проведении клубной работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья и с родителями детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями.

4.10. Оказание консультативно-методической помощи родителям по вопросам реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.11. Информирование граждан о работе Отделения осуществляется с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

4.12. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, сети Интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

В Отделении оказываются следующие виды услуг:

5.1. Социально-бытовые услуги:

- предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания – предусматривает предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания.

- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведение экскурсий – предусматривает посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований; организацию и проведение клубной и кружковой работы, собственных концертов, выставок, спортивных соревнований и других мероприятий; обеспечение в организации социального обслуживания получателей социальных услуг книгами и журналами. Перечень материальных запасов (затрат), услуг, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.2. Социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) – предусматривает наблюдение за состоянием здоровья (осведомление о самочувствии, измерение температуры, артериального давления) получателя социальных услуг; выявление и отслеживание изменений состояния получателя социальной услуги по внешнему виду и самочувствию, измерению температуры и артериального давления получателя социальной услуги; контроль за соблюдением получателем социальных услуг предписаний врача, связанных со временем приема, частотой приема, способом приема и сроком годности лекарств. Продолжительность не более 30 минут за одно посещение. Перечень медицинских изделий и лекарственных препаратов, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области по согласованию с Министерством здравоохранения Московской области. Перечень материальных запасов (затрат), услуг, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области;

- проведение оздоровительных мероприятий - предусматривает организацию и

проведение прогулки, содействие в проведении оздоровительной гимнастики, занятий физкультурой и спортом, дневного сна, водных процедур, закаливания (принятие воздушных ванн); изучение списка получателей социальных услуг, их медицинских показаний, состояния их здоровья; разработка тематики и плана занятий для получателя социальной услуги; подготовка необходимого для организации работы инвентаря; определение организационных моментов (общее количество занятий в году, месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность); проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья – предусматривает проведение наблюдений за состоянием здоровья получателя социальной услуги; подготовка результатов наблюдений для информирования лечащего получателя социальных услуг врача (врача-терапевта, врача-специалиста); информирование лечащего получателя социальных услуг врача (врача-терапевта, врача-специалиста) о результатах наблюдений за состоянием здоровья получателя социальной услуги;

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья) – предусматривает выявление социально-медицинских проблем, стоящих перед получателем социальной услуги; разъяснение получателю социальной услуги сути проблем и определение возможных путей их решения; разработка для получателя социальной услуги рекомендаций по решению стоящих перед ним социально-медицинских проблем; привлечение в случае необходимости к работе психолога (при его наличии); составление в случае необходимости графика консультаций индивидуального и группового характера; проведение серии индивидуальных (групповых) консультаций по проблеме получателя (ей) социальных услуг в соответствии с разработанным графиком; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальных услуг, учетно-отчетной документации;

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни – предусматривает освещение вопросов адаптации, в том числе возрастной реабилитации, соблюдения санитарии, гигиенического и полового просвещения, профилактики венерических заболеваний и СПИДа; консультирование и дачу рекомендаций по гигиене питания, профилактике и избавлению от вредных привычек;

- проведение занятий по адаптивной физической культуре – предусматривает изучение личного дела получателя социальной услуги, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; проведение занятий по адаптивной физкультуре и спортивных мероприятий, способствующих формированию и совершенствованию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей инвалидов; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.3. Социально-педагогические услуги:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование -

предусматривает выявление проблем и их причин; определение направлений педагогической коррекции (коррекция интересов и склонностей, самооценки, внутрисемейных отношений, социальной ситуации развития; формирование готовности к обучению; развитие социально приемлемых навыков и умений); выбор коррекционных методик, форм и методов работы с получателем социальных услуг; определение организационных моментов (общее количество коррекционных занятий, количество занятий по каждому направлению работы, частота занятий в неделю, их продолжительность); подбор необходимого материала для проведения коррекционных занятий; проведение коррекционных занятий в соответствии с графиком; определение сроков и форм проведения контрольных наблюдений по итогам реализации коррекционной программы; осуществление взаимодействия при проведении коррекционной работы с другими специалистами, занятыми в процессе реабилитации получателя социальной услуги (каждое взаимодействие засчитывается за отдельную единицу услуги); помощь в определении целей и стратегий, способных изменить ситуацию; анализ предполагаемого результата; проведение консультаций социального педагога, логопеда, социального работника, в том числе с родителями (законными представителями) ребенка-инвалида по его адаптации и интеграции в общество; установление контакта с получателем социальной услуги; выявление социально-педагогических проблем, стоящих перед получателем социальной услуги; разъяснение получателю социальной услуги сути проблем и определение возможных путей их решения; разработка для получателя социальной услуги рекомендаций по решению стоящих перед ним социально-педагогических проблем; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги; изучение личного дела получателя социальной услуги и рекомендаций специалистов; личное знакомство и установление контакта с получателем социальной услуги; определение направлений социально-педагогической диагностики (диагностика интересов и склонностей, самооценки, социальной дезадаптации, развития социальных навыков и умений, социальной ситуации развития и т.д.); выбор диагностических методик и подбор диагностического инструментария; проведение социально-педагогической диагностики; обработка результатов диагностики; разработка направлений педагогической коррекции (в случае необходимости - ознакомление с ними получателя социальной услуги); определение сроков проведения повторной диагностики; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги.

5.4. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, семей и детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании:

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги – предусматривает изучение истории болезни, индивидуальной программы реабилитации получателя социальной услуги, медицинской карты получателя социальной услуги, рекомендаций специалистов службы медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии; назначение в соответствии с рекомендациями специалистов службы медико-социальной экспертизы, медицинскими показаниями, состоянием здоровья получателя социальной услуги, курса прохождения реабилитационных (адаптационных) мероприятий (лечебная физкультура, физиопроцедуры, занятия на тренажерах и иные мероприятия); выбор формы проведения реабилитационных (адаптационных) мероприятий (индивидуальные, групповые); составление с каждым специалистом индивидуального графика проведения

реабилитационных (адаптационных) мероприятий социально-медицинского характера с учетом индивидуальных медицинских показаний, пожеланий получателя социальной услуги; проведение реабилитационных (адаптационных) мероприятий в соответствии с разработанным графиком; заполнение истории болезни получателя социальной услуги, индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги, журнала посещения занятий; организация амбулаторного посещения реабилитационного учреждения в пределах населенного пункта (при наличии); оценка результативности проводимых реабилитационных мероприятий.

6. Порядок приема и предоставления социальных услуг

6.1. Услуги предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014г. №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной в установленном порядке.

6.3. Перечень документов, необходимых для представления социальных услуг:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представителя;
- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида;
- сведения о состоянии здоровья, содержащие основной и сопутствующий диагнозы; результаты медицинского обследования; заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг на дому, наличии показаний к проведению мероприятий медицинской реабилитации.

6.4. Отделение вправе предоставлять социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ, на условиях полной оплаты, согласно утвержденным тарифам (Дополнительные услуги).

6.5. Оплата дополнительных услуг производится при предоставлении разовых социальных услуг - в день оказания таких социальных услуг; в остальных случаях – ежемесячно в срок, предусмотренный договором о предоставлении социальных услуг.

6.6. Отделение вправе отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг.

6.7. Гражданин имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

6.8. Отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Отделение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;

- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных учреждений;

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по проблемам социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,

антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня получателей социальных услуг;

- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;

- высокое качество оказания социальных услуг;

- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;

- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;

- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;

- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;

- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением

Е.А. Кузьмина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

У.М. Фомина