

Положение об отделении реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья № 2
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Богородский»

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья № 2 (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Богородский» (далее-Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством социального развития Московской области.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Министерства труда и социального развития Московской области, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра.

1.5. Местонахождение отделения: 144004, Московская область, г. Электросталь, проспект Южный, дом 5, корпус 4. Отделение размещается в специально оборудованном помещении, обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства и отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, необходимым для реализации целей и задач отделения.

1.6. В своей работе отделение использует:

- Положение об отделении;
- должностные инструкции сотрудников отделения;
- список обслуживаемых получателей социальных услуг с основными данными по каждому ребенку, включая реабилитационный период и дату окончания ИППСУ;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- иные документы, согласно перечню номенклатуры дел отделения реабилитации для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность по взаимодействию с другими структурными подразделениями Центра, а так же с органами и учреждениями социальной

защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

1.8. Право отделения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает с момента ее получения Центром или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.9. Отделение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательные программы дошкольного образования, по дополнительным общеобразовательным программам: дополнительные общеразвивающие программы.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Отделение предназначено для реализации индивидуальной программы социальной реабилитации или абилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья и их индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в полустационарной форме социального обслуживания без организации питания.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

2.2.1. Предоставление получателям социальных услуг социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области;

2.2.2. Своевременное комплектование отделения с учетом установленных сроков реабилитации в целях выполнения утвержденного государственного задания;

2.2.3. Разработка на основании индивидуальной программы реабилитации Бюро МСЭ или заключения медико-психолого-педагогического консилиума отделения индивидуальных планов реабилитации детей с ограниченными возможностями и их поэтапная реализация;

2.2.4. Работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в социуме;

2.2.5. Оказание консультативной помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.6. Повышение квалификации сотрудников отделения по вопросам детской и подростковой реабилитации;

2.2.7. Использование в работе инновационных технологий, повышающих эффективность оздоровительных и реабилитационных мероприятий;

2.2.8. Организация досуга и дополнительного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от возраста и состояния здоровья;

2.2.9. Обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения.

2.3. Формами реализации основных направлений деятельности отделения являются:

2.3.1. Организация реабилитационных мероприятий социально-психологической, социально-педагогической и социокультурной направленности в условиях групп кратковременного пребывания различной направленности в групповой форме;

2.3.2. Организация реабилитационных мероприятий социально-психологической, социально-педагогической и социокультурной направленности в условиях индивидуального посещения занятий специалистов;

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ (при наличии лицензии).

3. ПРАВА.

3.1. Конкретные права заведующего и сотрудников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

3.2. Права получателей социальных услуг установлены в договоре на социальное обслуживание, заключаемом между Центром и гражданином (законным представителем) состоящим на социальном обслуживании в отделении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Ответственность устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами. Персональная ответственность заведующего отделением и сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Ответственность получателей социальных услуг установлены в договоре на социальное обслуживание, заключаемом между Центром и гражданином (законным представителем) состоящим на социальном обслуживании в отделении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ.

5.1. В своей работе отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также при необходимости с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции.

5.2. Отделение возглавляет заведующий отделением. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками отделения в рамках должностных инструкций и рекомендательными для сотрудников других отделений.

5.3. Зачисление на социальное обслуживание в отделение осуществляется на основании Индивидуальной программы получателя социальных услуг.

5.4. При постановке ребенка на обслуживание заводится личное дело, которое включает в себя следующие документы:

- договор о предоставлении социальных услуг;
- реабилитационная карта;
- свидетельство о рождении/паспорт ребенка (копия);
- паспорт родителей несовершеннолетнего, законного представителя (копия);
- документ, подтверждающий наличие у ребенка инвалидности (для детей-инвалидов) (копия);
- медицинская справка;
- индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (копия);
- разрешение на видео- или фотосъемку;
- согласие на медицинское вмешательство;
- согласие на обработку персональных данных.

6. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

6.1. Заведующий отделением проводит анализ работы отделения и предоставляет ежеквартальные, полугодовые, годовые и сводные отчеты директору Центра в установленные сроки.

6.2. Заведующий отделением организует работу отделения и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций в т.ч. по выполнению Государственного задания на выполнение работ (оказание услуг), состояние трудовой дисциплины, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Контроль за работой отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы.