

Положение об отделении реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями  
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации  
«Богородский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отделение реабилитации несовершеннолетних ограниченными умственными и физическими возможностями (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 оборудованных помещениях, обеспеченных всеми видами коммунально-бытового благоустройства и отвечающих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

1.6. В своей работе Отделение использует:

- Положение об отделении;
- должностные инструкции сотрудников отделения;
- копия приказа об открытии отделения;
- законодательные, нормативно-правовые документы;
- информационные материалы, материалы публикаций;
- методические материалы и разработки;

- документы по планированию работы (годовой, полугодовой, квартальный планы);
- отчетная документация;
- инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- иные документы, согласно перечню номенклатуры дел Отделения отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями.

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.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Отделение предназначено для реализации индивидуальной программы социальной реабилитации или абилитации в части социально-медицинских и медико-консультативных мероприятий индивидуальных программ предоставления социальных услуг детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья и индивидуальных программ социальной реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в полустационарной форме социального обслуживания (без организации питания).

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1 Оказание детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями медико-социальной помощи;

2.2.2. Обеспечение реализации реабилитационных программ;

2.2.3.Сбор информации об основном диагнозе, исходном состоянии здоровья ребенка, его реабилитационном потенциале;

2.2.4.Проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;

2.2.5.Применение новых методик и технологий в реабилитационном процессе.

2.3. Отделение осуществляет:

2.3.1. Осуществление лечебных профилактических и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

2.3.2. Проведение санитарно-просветительских мероприятий;

2.3.1. Согласование и координацию работы Отделения с лечебными учреждениями города;

2.3.3. Обеспечение взаимодействия специалистов отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации в семье;

2.3.4. Содействие обеспечению детей-инвалидов необходимыми вспомогательными техническими средствами;

2.3.5. Направление детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в лечебные учреждения для уточнения диагноза и получения специализированной помощи по согласованию с органами здравоохранения.

## 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, заключаемым 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, заключаемым 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.

#### 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.