

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ «СОСНОВАЯ ГОРКА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУСО РЦ «Сосновая горка»



Г.П. Самсонова

2015 год

**Положение
об отделении приема детей, составления индивидуальных программ реабилитации и
контроля за их выполнением
областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями
«Сосновая горка»**

Зиминский район, село Самара

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Отделение приёма детей, составление индивидуальных программ реабилитации и контроля за их выполнением (далее – Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка» (далее - ОГБУСО РЦ «Сосновая горка», Центр, учреждение).

1.2. Штатная численность Отделения утверждена штатным расписанием учреждения.

1.3. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность приказом директора учреждения. Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора по реабилитации ОГБУСО РЦ «Сосновая горка».

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- федеральным и региональным законодательством;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- локальными нормативными актами учреждения;
- настоящим Положением;
- Национальными стандартами Российской Федерации, устанавливающими виды социальных услуг, основные факторы, определяющие качество социальных услуг и контроль качества социальных услуг, требования к персоналу учреждений социального обслуживания и т. д.;
- Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 г. № 193-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- Законом Иркутской области от 01.12.2014 г. № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями социальной защиты, образовательными организациями, органами здравоохранения и фондами социального страхования.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель работы отделения:

Организация планового набора и приёма получателей социальных услуг (граждан) на социальное обслуживание в соответствии с плановым заданием по обеспечению наполняемости учреждения.

2.2. Задачи отделения:

2.1. Обеспечение единых принципов набора и приёма получателей социальных услуг на реабилитацию.

2.2. Организация оперативной связи с территориальными областными государственными казёнными учреждениями «Управлениями социальной защиты населения Иркутской области», «Комплексными центрами социально обслуживания населения», а также с учреждениями здравоохранения и Фондом социального страхования, для составления и выполнения циклограммы заезда получателей социальных услуг.

2.3. Обеспечение информирования получателей социальных услуг.

2.4. Формирование и ведение регистра получателей социальных услуг.

2.5. Ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке.

2.6. Обеспечение высокой культуры обслуживания.

2.7. Участие в организации работы по подготовке курсов повышения квалификации специалистов отделения.

3. Функции

На отделение возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление набора получателей социальных услуг (граждан):

- несовершеннолетних, в соответствии с показаниями в возрасте с 2 до 18 лет.
- совершеннолетних, сопровождающих несовершеннолетних.

3.2. Планирование ежемесячного заезда детей на реабилитацию со всех территорий Иркутской области по направлениям:

- Основная деятельность учреждения:
 - государственное задание;
- Приносящая доход деятельность:
 - обязательное медицинское страхование;
 - обеспечение отдыха и оздоровления детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы;
 - санаторно-курортное лечение граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг;
 - предоставление социальных услуг за плату.

3.3. Составление циклограммы заезда на месяц в соответствии с плановым заданием по обеспечению наполняемости учреждения.

3.4. Оформление первичной медицинской и педагогической документации на получателя социальных услуг (его законного представителя), поступивших на реабилитацию в ОГБУСО РЦ «Сосновая горка».

3.5. Проверка наличия всех необходимых медицинских документов и анализов в соответствии с перечнем, проведение первичного медицинского осмотра ребёнка, сбор полного анамнеза жизни и заболеваний ребёнка, проведение антропометрических исследований, сбор необходимой информации о получателях социальных услуг, проведение первичной беседы о видах социальных услуг (платных и бесплатных) и порядке их получения.

При поступлении на реабилитацию законный представитель:

- заполняет заявление на имя поставщика социальных услуг на оказание:
- социальных услуг;
- платных услуг.

- заключает договор с поставщиком социальных услуг (ОГБУСО РЦ «Сосновая горка») на оказание:

- социальных услуг;
- платных услуг.

Срок предоставления социальных услуг определяется договором о предоставлении социальных услуг.

3.6. Осуществление расселения получателей социальных услуг по жилым помещениям, учитывая их пол, возраст, состояние здоровья, физическую и психологическую совместимость.

3.7. Ведение журналов в соответствии с номенклатурой отделения.

3.8. Организация и проведение медико–педагогического консилиума:

- анализ качественного и количественного выполнения индивидуальной программы получателя социальных услуг;

- решение вопроса о повторном курсе реабилитации получателя социальных услуг;

- формирование «Заключения о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг» и рассылка его в управления социальной защиты населения по территориям;

- оформление документов на выписку получателей социальных услуг (граждан).

3.9. Организация и проведение предварительных консилиумов по набору получателей социальных услуг из близлежащих территорий (еженедельно, каждую среду).

3.10. Предоставление получателям социальных услуг необходимых вспомогательных технических средств, имеющихся в Центре (инвалидные коляски, ходунки и. т. д.).

3.11. Формирование и ведение регистра получателей социальных услуг Центра.

3.12. Информирование получателей социальных услуг:

- оформление и обновление информационных стендов, демонстрационных систем, рекламных буклетов о деятельности Центра;

- подготовка информации на сайт учреждения.

3.13. Проведение внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг в отделении.

4. Учет и отчетность

4.1. Делопроизводство отделения ведется в соответствии с номенклатурой, утвержденной директором учреждения.

4.2. План работы отделения, план внутреннего контроля отделения, отчеты обсуждаются на совещании отделения, представляются для согласования заместителю директора по реабилитации, и для утверждения – директору учреждения.

4.3. Отчеты о работе отделения предоставляются ежемесячно, за квартал, полугодие, год руководителю учреждения.

В соответствии с установленными сроками Отделение представляет необходимую информацию в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

5. Права

Отделение имеет право:

- 5.1. Требовать от структурных подразделений учреждения предоставления необходимой информации для решения задач, возложенных на отделение.
- 5.2. Вносить руководству учреждения предложения по улучшению работы отделения.
- 5.3. Заведующий отделением приёма детей вправе вносить предложения в отдел кадров и руководству учреждения о перемещении работников отделения, их поощрении, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующая отделением.
- 6.2. Специалисты отделения несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 6.4. За своевременное и качественное выполнение плановых показателей.
- 6.5. За неэтичное поведение с клиентами.
- 6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение локальных нормативных актов учреждения.
- 6.7. За причинение материального ущерба учреждению.

Заведующая отделением приёма детей
составление ИПР и контроля за их выполнением

_____ М.А. Ларионова
« ____ » _____ 2015 г.

Согласовано:

Заместитель директора по реабилитации

_____ Т.Н. Тычинская
« ____ » _____ 2015 г.

Юрисконсульт

_____ Э.А. Хороших
« ____ » _____ 2015 г.