



Утверждаю:

Директор ГУ ТО ТОЦРИ

*И.В. Ефимова* И.В. Ефимова

« 23 » 03 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛУСТАЦИОНАРНОМ ОТДЕЛЕНИИ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность полустационарного отделения реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - Отделение) в государственном учреждении Тульской области «Тульский областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Центр).

1.2. Отделение предназначено для предоставления социального обслуживания детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 3 до 18 лет.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами РФ, законами Тульской области, другими нормативными актами в области социального обслуживания населения, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, Уставом учреждения, настоящим положением, а также национальными стандартами РФ.

1.4. Администрация Центра осуществляет руководство и контроль за функционированием отделения.

1.5. Отделение взаимодействует с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности отделения является реабилитация и абилитация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также их социальная адаптация и подготовка к самостоятельной жизни.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- предоставление реабилитационных и абилитационных мероприятий детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья в полустационарной форме социального обслуживания на бесплатной основе путем оказания различных видов социальных услуг (социально-бытовых, социально-педагогических, социально-психологических).

- внедрение инновационных методов и технологий работы по: социально-средовой, социально-психологической, социокультурной реабилитации или абилитации и социально-бытовой адаптации.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Работа отделения ведется по направлениям:

- прием и консультирование родителей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, по вопросам социального обслуживания, реализации прав, установленных законодательством;
- оказание консультативной психологической и педагогической помощи;
- формирование реабилитационных групп;
- организация и проведение групповых и индивидуальных занятий;
- формирование и организация работы групп кратковременного пребывания детей-инвалидов, детей с ОВЗ;
- организация обучения в трудовых мастерских;
- социальная реабилитация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация реабилитационной работы, преодоление нарушений в развитии и поведении детей;
- организация профилактических мероприятий, направленных на оздоровление детей и подростков;
- организация мероприятий по включению несовершеннолетних в разнообразные виды деятельности, подготовка к самостоятельной жизни;
- организация информационно-просветительской работы по освещению деятельности отделения в средствах массовой информации;

3.2. Получателям социальных услуг предоставляется государственная услуга в полустационарной форме, включающая в себя следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий Отделением.

4.2. Комплектование и численность работников отделения определяется в соответствии со штатным расписанием Центра.

4.3. Специалисты отделения осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями и указаниями заведующего отделением, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

4.4. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

4.5. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления социальных услуг детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, нуждающимся в социальной помощи.

## **5. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ В ОТДЕЛЕНИИ**

5.1. Условия приема и обслуживания несовершеннолетних детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья детей:

5.1.1 Социальные услуги предоставляются их получателям в полустационарной форме.

5.1.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в отделении является:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка как в письменном, так и в электронном виде;
- обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации,
- переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

5.1.3. Решение о принятии на социальное обслуживание принимается на заседании социального консилиума и утверждается приказом директора учреждения на основании предоставленных документов в течение 5 рабочих дней.

5.1.4. В течение 10 рабочих дней составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между родителем (законным представителем) несовершеннолетнего и поставщиком социальных в течение суток с момента составления (представления) индивидуальной программы.

5.1.5. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

5.2. При постановке на обслуживание несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья либо с инвалидностью формируется личное дело, включающее в себя следующие документы (или копии):

- заявление о предоставлении социальных услуг;

- договор о предоставлении социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- заключение о выполнении ИППСУ;
- акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг;
- справка медицинская о состоянии здоровья;
- при наличии у ребенка инвалидности справка МСЭ, ИПРА;

5.3. Продолжительность реализации индивидуальной программы устанавливается социальным консилиумом индивидуально для каждого ребенка с ограниченными возможностями здоровья и зависит от индивидуальных потребностей обратившихся родителей или законных представителей несовершеннолетних. При завершении индивидуальной программы в нее вносятся отметки о выполнении (невыполнении) мероприятий социальной реабилитации с указанием причин.

5.4. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

5.5. Специалисты отделения формируют регистр получателей социальных услуг, своевременно вносят данные в АИС АСП.

5.6. По результатам междисциплинарного обследования и индивидуальных потребностей обратившихся, несовершеннолетние распределяются по группам.

5.7. Специалисты отделения проводят мониторинг выполнения индивидуальных программ реабилитации, разработанных в отделении, а также заключительное обследование.

5.8. Специалисты отделения оказывают консультативную помощь семьям по различным направлениям в пределах своей компетенции.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Деятельность специалистов отделения осуществляется в соответствии с нормами международного права, законодательства Российской Федерации и Тульской области.

6.2. При социальном обслуживании специалисты отделения руководствуются интересами клиента, профессиональным долгом и профессиональной этикой.

6.3. Права и обязанности специалистов устанавливаются должностными инструкциями и настоящим положением.

6.4. В своей профессиональной деятельности специалисты отделения обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- знать и уметь применять современные обоснованные технологии социальной работы в рамках основных направлений деятельности;
- в решении вопросов оказания социальных услуг исходить из интересов ребенка и семьи;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ;
- вести документацию, отражающую этапы, содержание и результаты всех видов деятельности по работе с семьями и детьми;
- поддерживать уровень профессиональной квалификации.

6.5. В своей профессиональной деятельности специалисты отделения имеют право:

- осуществлять сбор информации, необходимой для осуществления деятельности в интересах семьи и детей, нуждающихся в социальных услугах;
- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Центра) специалистов других структурных подразделений Центра или организаций, являющихся социальными партнерами Центра, с целью улучшения качества работы;
- принимать участие в работе совета специалистов, социального консилиума Центра, совещаниях, по рассмотрению вопроса содержания и результатов деятельности отделения;

6.6. Ответственность специалистов отделения:

- за обоснованность, адекватность используемых методов и средств помощи ребенку и семье;
- за оформление и сохранность всей необходимой документации в установленном порядке;
- за разглашение конфиденциальной информации о клиентах;
- за ненадлежащее выполнение возложенных задач и функций;
- за соблюдение законодательства, нормативных документов в сфере социального обслуживания населения, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- за соблюдение производственной этики;
- за бережное отношение к имуществу Центра.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ**

7.1. К рабочей документации Отделения относятся:

- нормативно-правовые документы
- методические рекомендации
- паспорт отделения
- портфолио специалистов отделения
- план работы отделения
- отчеты отделения, анализ работы
- социальные паспорта семей
- заявления
- индивидуальные программы
- договора на оказание социальных услуг
- протоколы заседаний социального консилиума
- индивидуальные планы работы педагогов на год

- расписание занятий педагогов
- календарно-тематическое планирование педагогов
- планы проведения досуговых мероприятий для детей и их семей
- графики работы специалистов отделения
- тетради учета рабочего времени специалистов Отделения
- журнал учета консультаций Отделения
- журналы учета консультаций педагогов
- журнал учета вновь поставленных на учет семей
- документация, отчетная информация по организации летнего отдыха и оздоровления детей в ЛДП на базе учреждения, в загородных лагерях
- материалы по работе со средствами массовой информации
- журнал занятий педагогов
- журнал контроля отделения
- архив семей, снятых с учёта в Отделении
- протоколы заседаний методического объединения, план работы и анализ работы методического объединения педагогов
- перечень диагностического инструментария
- отчетная информация по индивидуальным занятиям с несовершеннолетними (социальные паспорта с приложением диагностического материала, рекомендаций для детей и родителей).

Положение разработал:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год