

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУ «Реабилитационный центр  
Липецкой области»

 Н.А. Черкасова

07.07.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реабилитационном отделении**  
**областного бюджетного учреждения**  
**«Реабилитационный центр Липецкой области»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Реабилитационное отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с управлением социальной политики Липецкой области.
- 1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере, сфере здравоохранения, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Липецкой области, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. Специалисты Отделения развивают и поддерживают межведомственные связи с учреждениями: социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры и другими органами и учреждениями.
- 1.5. Деятельностью Отделения руководит заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.
- 1.6. Положение утверждается, изменяется и отменяется по решению директора Учреждения.
- 1.7. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием исходя из задач, стоящих перед Отделением.
- Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказами директора Учреждения по согласованию с заведующим Отделением, подчиняются заведующему Отделением, директору Учреждения и его заместителям.
- 1.8. Финансово-хозяйственная деятельность Отделения осуществляется в пределах выделенных средств.
- 1.9. Отделение не является юридическим лицом.
- 1.10. Отделение создается без ограничения срока деятельности.

1.11. Отделение расположено в здании, имеющем необходимый набор помещений для проведения комплекса лечебно-профилактических, социально-реабилитационных, образовательных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.12. За Отделением закрепляется для использования в служебных целях и для предоставления социальных услуг на основании устава учреждения следующий автотранспорт Учреждения:

- Ford Tranzit Jumbo 460 EF г/н Н 327 ОМ
- УАЗ 396255 г/н Н 803 ЕН
- Шевроле Круз г/н Н 365 УС
- ГАЗ А67R42 г/н О 390 НТ

## **2. Порядок приема граждан на обслуживание**

2.1. В Учреждение направляются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе дети в возрасте от 4 до 18 лет с умственной отсталостью, с предоставлением следующих документов:

- 1) заявление;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (свидетельство о рождении в отношении несовершеннолетнего гражданина, не достигшего 14-летнего возраста);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и документ, удостоверяющий его личность (при обращении законного представителя);
- 4) свидетельство о регистрации по месту пребывания (при наличии);
- 5) справку медицинской организации о состоянии здоровья заявителя с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (медицинскую карту);
- 6) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме;
- 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей в возрасте до 18 лет);
- 8) индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии) - для инвалидов и детей-инвалидов;
- 9) индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), выдаваемую управлением социальной политики Липецкой области.

2.2. При направлении в Учреждении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, органами опеки и попечительства предоставляются:

- а) личное заявление законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения;

- б) копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- в) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;
- г) сведения о близких родственниках ребенка (при наличии);
- д) заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот;
- е) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) - для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ж) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);
- з) направление органа или организации, осуществляющих функции и полномочия учредителя организации для детей-сирот, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в сфере опеки и попечительства, выданное в установленном субъектами Российской Федерации порядке;
- и) акт обследования условий жизни ребенка.

Дети и подростки с ограниченными возможностями поступают в Учреждение в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих).

2.3. На основании представленных документов Учреждение в течение 1 рабочего дня заключает с Получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг в стационарной или полустационарной форме социального обслуживания.

2.4. Родители (лица, их заменяющие) ребенка, принимаемого в Учреждение для получения социальных услуг, должен быть ознакомлен с видами и объемом оказываемых социальных услуг, их содержанием, условиями и правилами их оказания, правилами внутреннего распорядка, установленными в реабилитационном центре.

2.5. При поступлении ребенка с ограниченными возможностями в Учреждение родителям (лицам, их заменяющим) предоставляют следующие документы:

- заявление;
- информированное согласие родителей (законных представителей) о предоставлении услуг;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на распространение персональных данных

2.6. Зачисление на социальное обслуживание, снятие с социального обслуживания производится приказом руководителя Учреждения.

2.7. После зачисления получателя социальных услуг в Учреждение сведения о нем заносятся в регистр получателей социальных услуг в течение 10 рабочих дней.

2.8. На получателя социальных услуг, принятого на социальное обслуживание, оформляется личное дело.

2.9. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями на основании требований Федерального Закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.10. Согласно Приказу Минздрава России от 02.05.2023 N 202н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний" основаниями для отказа в предоставлении социального обслуживания являются:

а) туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом микроскопии или методом выделения дезоксирибонуклеиновой кислоты микобактерии туберкулеза, подтвержденный методом молекулярно-генетического исследования;

б) болезнь Лепра с бактериовыделением, подтвержденным методом бактериоскопии;

в) инфекционные заболевания, представляющие опасность для окружающих и требующие оказания медицинской помощи в медицинских организациях в стационарных условиях (в условиях, обеспечивающих круглосуточное медицинское наблюдение и лечение);

г) психические расстройства и расстройства поведения при установлении за гражданином или получателем социальных услуг активного диспансерного наблюдения в связи с наличием у лица в структуре психического расстройства симптомов, обуславливающих склонность к совершению общественно опасных действий (на время осуществления активного диспансерного наблюдения);

д) синдром зависимости от психоактивного вещества (употребление психоактивного вещества постоянное);

е) гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого.

2.11. Прием получателей социальных услуг в Учреждение осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРА) и индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) с оформлением выписного эпикриза с указанием диагноза и соответствующих рекомендаций.

### **3. Основные задачи деятельности Приемного отделения**

3.1. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- проверка полноты и соответствия действующим требованиям законодательства предоставленных документов получателя социальных услуг;
- определение конкретных форм помощи получателям социальных услуг, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию;
- прогнозирование, анализ нарушенных функций (реабилитационного потенциала);
- обеспечение реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и координация в этих целях совместных действий медицинских, образовательных, социальных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий, способствующих реабилитации получателей социальных услуг;
- работа с родителями (законными представителями) поступивших детей, составление планов взаимодействия;
- выявление социального неблагополучия, случаев жестокого обращения и насилия над детьми, профилактика девиантного поведения подростков.

3.2. Отделение оказывает услуги согласно Федеральному Закону от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Постановления администрации Липецкой области от 25.12.2015 N 571 "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Липецкой области":

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

3.3. Направления работы Отделения:

- ведение Регистра и базы данных «АСП» получателей социальных услуг;
- формирование личного дела и истории болезни поступившего получателя социальных услуг;
- сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья получателя социальных услуг, его реабилитационном потенциале;
- координация работы с лечебными, образовательными и другими учреждениями;
- разработка карты курирования детей и подростков с отклонениями в развитии, направленных на достижение оптимального уровня их здоровья и интеграции в общество, организации их поэтапного выполнения;
- поиск новых эффективных методов реабилитации;
- обеспечение взаимодействия специалистов Отделения с родителями (законными представителями) детей и подростков для достижения

непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка в семье, осуществление их обучения основам медико-психологических и медико-социальных знаний, навыков и умений для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

- определение индивидуального реабилитационного плана получателей социальных услуг;
- оказание медицинской помощи и контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- организация диспансеризации получателей социальных услуг;
- проведение мероприятий по реализации ИПРА получателей социальных услуг;
- проведение мероприятий по физической культуре, в том по адаптивной, с получателями социальных услуг;
- организация психолого-педагогической помощи получателям социальных услуг.

#### **4. Функции Отделения**

4.1. Обеспечение проживания получателей социальных услуг в условиях, отвечающих требованиям безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиям, с предоставлением:

- питания;
- мягкого инвентаря, одежды, обуви, предметов личной гигиены, канцелярских принадлежностей и других предметов вещевого довольствия;
- в пользование мебели, оборудования, инвентаря, бытовой техники, игр, игрушек, детской печатной продукции, информационных ресурсов.

4.2. Организация и проведение мероприятий по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья получателей социальных услуг.

4.5. Оказание психолого-педагогической помощи получателям социальных услуг.

4.6. Присмотр и уход за получателями социальных услуг.

4.7. Обеспечение реализации программ социальной реабилитации.

4.8. Организация и осуществление отдыха и оздоровления детей.

4.9. Организация социальной и медицинской реабилитации получателей социальных услуг.

#### **5. Руководство Отделением**

5.1. Работой Отделения руководит заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

5.2. Заведующий отделением:

- осуществляет общее руководство работой Отделения, выполняет поручения директора Учреждения;
- контролирует выполнение индивидуального маршрута каждого получателя социальных услуг;
- организует порядок и условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении;

- организует работу по исполнению действующего законодательства РФ в сфере социального обслуживания, оказания медицинской помощи;
- разрабатывает программы, планы работы, методики предоставления социальных, социально-медицинских услуг;
- управляет имуществом Отделения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором;
- осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарных норм;
- ведет подбор кадров соответствующего уровня квалификации;
- распределяет обязанности между работниками Отделения;
- составляет план работы Отделения;
- организует и контролирует проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в Учреждении;
- осуществляет взаимодействие с медицинскими, оздоровительными, образовательными, спортивными и иными учреждениями;
- по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, вышестоящих организаций предоставляет необходимую информацию, отчетность в установленные сроки;
- вносит на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Отделения.

5.3. Руководитель Отделения для установления размера выплат стимулирующего характера ежеквартально предоставляет директору Учреждения сведения об интенсивности, высоких результатах работы на каждого работника Отделения в соответствии с Критериями интенсивности и высоких результатов работы.

## **6. Права, обязанности и ответственность**

6.1. Сотрудники Отделения в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:

6.1.1. Осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

6.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, органов власти Липецкой области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их форм собственности, индивидуальных предпринимателей, материалы, необходимые для решения задач, входящих в компетенцию Отделения.

6.1.3. Создавать комиссии, рабочие группы по различным направлениям деятельности Отделения.

6.1.4. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими структурными подразделениями Учреждения.

6.1.5. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

6.1.6. Выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Сотрудники Отделения обязаны:

6.2.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6.2.2. Выполнять возложенные на них обязанности;

6.2.3. Исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

6.3. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение настоящим Положением задач и функций несет заведующий Отделением.

6.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляет заместитель директора и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.

6.5. Ответственность специалистов Отделения определена их должностными инструкциями.

6.6. Права и обязанности получателей социальных услуг обусловлены настоящим положением, Уставом Учреждения и другими локальными актами.

6.7. Получатели социальных услуг при получении дополнительного образования по общеразвивающим программам имеют право:

- получение образования по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе по индивидуальным учебным планам;

- свободу совести;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- обеспечение условий, поддерживающих сохранность здоровья в период учебного процесса;

- участвовать во всех проводимых в Отделении мероприятиях.

6.8. Получатели социальных услуг обязаны выполнять требования локальных нормативных актов Учреждения и настоящего Положения:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- выполнять все учебные программы и планы;

- соблюдать технику безопасности.

## **7. Заключительные Положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 7 июля 2023 года.

7.2. Положение о приемном отделении ОГБУ «Реабилитационный центр «Седьмой лепесток» от 02.03.2022 года признать утратившим силу.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению имеют юридическую силу и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.