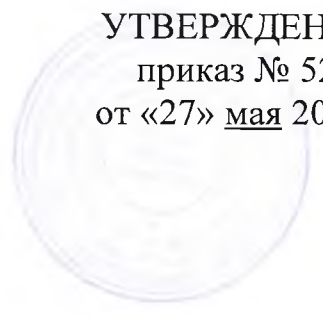


УТВЕРЖДЕНО:
приказ № 52/1
от «27» мая 2022



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**«Отделение комплексной реабилитации и
абилитации детей-инвалидов»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов (далее – Отделение), которое является структурным подразделением ГАУСО СО «РЦ города Нижний Тагил» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование: отделение комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов. Сокращенное наименование: ОКРиАДИ.

1.3. ОКРиАДИ предназначено для реализации программ комплексной реабилитации и абилитации в условиях стационара и полустационара

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013г. №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2022г. № 261 «Об утверждении стандартов предоставления услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в полустационарных условиях»; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022г. № 295 «Об утверждении Порядка информированного обмена документами при приобретении комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов в рамках реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов»; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2022г. №188 «Об утверждении форм документов для организации и приобретения комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов и порядка их формирования для целей реализации пилотного проекта»; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2022г. № 284 « Об утверждении методики оценки эффективности услуг по комплексной и абилитации детей-инвалидов; Приказом Минтруда от 05.05.22г. № 283 «Об утверждении формы сведений о результатах оказания услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов, о фактически оказанных услугах и об объёме таких услуг для оценки эффективности их проведения»; Конституцией РФ, Законодательными, нормативно-правовыми актами органов государственной власти, распорядительными документами Министерства Социальной политики Свердловской области, на основе Устава Учреждения, настоящим Положением, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями по направлению деятельности Отделения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Отделения является реализация комплексных программ по реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

2.2. Задачи Отделения:

-реализация комплексных реабилитационных мероприятий в соответствии со стандартами предоставления услуг по комплексной социальной реабилитации и абилитации определенной целевой реабилитационной группы ребенка-инвалида;

-содействие к активной жизнедеятельности ребенка-инвалида;

-развитие способностей к бытовой, общественной, трудовой и профессиональной деятельности.

3. Виды деятельности

Для достижения цели и задач Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Проведение социально-бытовой реабилитации и абилитации, включающее диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование родителей (законных представителей) и (или) детей-инвалидов с 14 лет, практические занятия.

3.2. Проведение социально-средовой реабилитации и абилитации, включающее диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование родителей (законных представителей) и (или) детей-инвалидов с 14 лет, практические занятия.

3.3. Проведение социально-педагогической реабилитации и абилитации, включающее диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование родителей (законных представителей) и (или) детей-инвалидов с 14 лет, практические занятия.

3.4. Проведение социально-психологической реабилитации и абилитации, включающее диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование родителей (законных представителей) и (или) детей-инвалидов с 14 лет, практические занятия, тренинги.

3.5. Проведение социокультурной реабилитации и абилитации, включающее диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование родителей (законных представителей) и (или) детей-инвалидов с 14 лет, практические занятия, досуговые мероприятия.

3.6. Проведение занятий по профессиональной ориентации детей-инвалидов с 14 лет, включающие включающее диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование, просвещение, профотбор, профподбор.

3.7. Проведение занятий по адаптивной физической культуре, включающие диагностику несовершеннолетних, консультирование и информирование родителей (законных представителей) и (или) детей-инвалидов с 14 лет, практические занятия.

4. Условия и порядок обслуживания

4.1. Услуги в Отделении оказываются:

- в полустационарной форме обслуживания - в режиме пятидневной рабочей недели;

- в стационарной форме обслуживания - в режиме семидневной рабочей недели.

4.2. В Отделение зачисляются дети-инвалиды в возрасте от 4-х до 17-ти лет включительно, впервые получивших инвалидность.

4.3. Курс реабилитации в отделении составляет 21 день.

4.4. В случае ухудшения эпидемиологической ситуации, возможна дистанционная форма оказания услуг по комплексной реабилитации и абилитации детям-инвалидам.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- получение социальных услуг в ОКРиАДИ;
- конфиденциальность предоставляемой работникам Учреждения информации и сведений.

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять достоверную информацию и необходимую документацию;
- не пропускать без уважительной причины и без предупреждения занятия и реабилитационные дни в Учреждении;
- оказывать содействие сотрудникам Учреждения по вопросам, связанным с предоставлением услуг;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения.

6. Организация работы

6.1. Управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

6.2. Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей работников, а также по подбору и расстановке кадров.

6.3. Курирует работу Отделения заместитель директора, ответственный за данное направление деятельности.

6.4. Режим работы работников Отделения регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.5. Деятельность работников Отделения регламентируются должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности Отделений или содержания должностных обязанностей работников.

6.6. График работы работников Отделения устанавливается с учетом допустимой нагрузки в соответствии с действующим законодательством.

6.7. В случае временного отсутствия работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.

6.8. Отчет о деятельности Отделения представляется заместителю директора, курирующему данное Отделение, в установленные сроки.

6.9. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденными в Учреждении приказами.

7. Права и обязанности работников Отделения

7.1. Работники Отделения имеют право:

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;
- запрашивать от структурных подразделений учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю Учреждения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

6.2. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в три года на основании приказа работодателя;
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- повышать квалификацию не реже одного раза в 3 года;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Свердловской области, развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

8. Ответственность

8.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, исполнение трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

8.3. Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателей социальных услуг.

8.4. Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы.