

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной реабилитации детей-инвалидов (ОСРДИ)
ГБУ ТЦСО «Тушино»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социальной реабилитации детей-инвалидов (далее - отделение) является структурным подразделением ГБУ ТЦСО «Тушино» (далее - учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Северо-Западного административного округа города Москвы и Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.3. Отделение непосредственно подчиняется заместителю директора учреждения.

1.4. Отделение предназначено для проведения социально-реабилитационных мероприятий в нестационарной форме в отношении детей-инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, путем предоставления услуги «Комплексная реабилитация».

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- законами и нормативными правовыми актами города Москвы;
- приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- приказами Управления социальной защиты населения Северо-Западного административного округа города Москвы;
- Уставом ГБУ ТЦСО «Тушино»;
- локальными нормативными актами ГБУ ТЦСО «Тушино».

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности отделения является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании посредством предоставления услуги «Комплексная реабилитация».

2.2. Основными задачами отделения является:

2.2.1. Оказание комплекса реабилитационных услуг (социально-медицинских, социально-психологических, социально-бытовых, социально-средовых, социокультурных, социально-педагогических) детям – инвалидам.

2.2.2. Содействие в реализации индивидуальной программы реабилитации/абилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико – социальной экспертизы.

2.3. Основными функциями отделения являются:

2.3.1. Выявление и учет детей – инвалидов, нуждающихся в реабилитации.

2.3.2. Содействие в организации и проведении мероприятий по социально – психологической реабилитации:

- психологическое консультирование;
- психологическая диагностика;
- психологическая коррекция;
- психологическая профилактика;
- социально-психологический тренинг.

2.3.3. Содействие в организации и проведение мероприятий по социально-средовой ориентации:

- проведение социально-средовой диагностики;
- обучение социальному общению.

2.3.4. Проведение мероприятий социально-бытовой адаптации:

- диагностика возможностей;
- обучение к самообслуживанию.

2.3.5. Оказание содействия и проведение мероприятий по социокультурной реабилитации:

- обучение навыкам проведения отдыха и досуга;
- участие в социокультурных мероприятиях;
- обеспечение информационной литературой;
- содействие в посещении учреждений культуры;
- разработка и реализация досуговых программ.

2.3.6. Содействие в организации и проведении мероприятий по профессиональной реабилитации, консультирование и информирование по вопросам профессиональной реабилитации.

2.3.7. Проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации:

- адаптивная физическая культура;
- социально – адаптационные мероприятия;
- обучение навыкам самообслуживания;
- ручной и механический массаж.

2.3.8. Ежедневное ведение информации об услугах в информационных системах «Комплексная реабилитация инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности (КРИЛОЖД)» и информационную систему «ИС-Реабилитация».

2.3.9. Подготовка и своевременная сдача отчетов.

2.3.10. Содействие детям – инвалидам в получении дополнительных курсов комплексной реабилитации в реабилитационных учреждениях, в соответствии с квотой ДТСЗН города Москвы.

2.4. Отделение проводит семинары, круглые столы, с привлечением учреждений, общественных, благотворительных и других организаций, объединений, фондов по вопросам реабилитации, досуговой деятельности детей – инвалидов, а также по другим вопросам, касающимся реализации прав и свобод детей – инвалидов.

2.5. Отделение проводит работу по привлечению государственных, муниципальных, негосударственных учреждений и организаций, общественных, благотворительных и других организаций, объединений, фондов к решению вопросов оказания адресной социальной поддержки детям – инвалидам и координации их деятельности в этом направлении.

2.6. Отделение вправе, сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами и законами города Москвы, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для лиц с ограниченными возможностями здоровья за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услугах условиях.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОТДЕЛЕНИЕ

3.1. В отделение принимаются дети-инвалиды на основании заявления законного представителя (опекуна).

При обращении также необходимо предоставить:

3.1.1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении).

3.1.2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя (паспорт).

3.1.3. Единый жилищный документ, или выписки из домовой книги, или справки о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8) (для детей до 14 лет).

3.1.4. Справку Федерального государственного учреждения медико – социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности.

3.1.5. Индивидуальную программу реабилитации/абилитации инвалида, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико – социальной экспертизы (ИПР/ИПРА).

3.1.6. Медицинское заключение лечебно-профилактического учреждения с рекомендациями в проведении социально-реабилитационных мероприятий, о состоянии здоровья ребенка-инвалида, в том числе об отсутствии заболеваний, являющихся противопоказаниями к посещению учреждения.

3.2. Документы, предусмотренные в п. 3.1., должны быть представлены в виде копий, с предъявлением подлинников документов.

Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов и заверяются специалистом отделения, принимающим документы.

При предъявлении копий документов, заверенных в ином, установленном действующим законодательством порядке, представления оригиналов документов не требуется.

3.3. Основания для отказа в предоставлении социальных услуг:

3.3.1. Заявитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Проведение социально – реабилитационных мероприятий может быть прекращено также в случае нарушения норм и правил, установленных учреждением.

3.3.2. Ребенок-инвалид имеет медицинские противопоказания, перечень которых утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации, для предоставления социальных услуг.

3.4. Продолжительность курса реабилитации определяется приказом о зачислении, на основании протокола Комиссии по зачислению в отделения реабилитации (МОСРИ и ОСРДИ) ГБУ ТЦСО «Тушино».

3.5. Состав, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социально – реабилитационных мероприятий устанавливаются индивидуально каждому зачисленному ребенку-инвалиду, в соответствии с индивидуальными программами реабилитации/абилитации, при наличии необходимого оборудования и специалистов.

3.6. При согласии законного представителя ребенка-инвалида на проведение социально – реабилитационных мероприятий, он обязан предоставлять специалистам отделения достоверную и исчерпывающую информацию,

необходимую для разработки, организации и проведения комплексной реабилитации, а также выполнять предписанные реабилитационной программой мероприятия, соблюдать установленные в отделении и учреждении нормы и правила.

3.7. На каждого ребенка-инвалида, зачисленного в отделение, заводится личное дело, в котором хранятся необходимые документы, а также документация, подтверждающая предоставление услуг.

3.8. Приказы о зачислении на курс реабилитации, протоколы заседания Комиссии по зачислению в отделения реабилитации (МОСРИ и ОСРДИ) ГБУ ТЦСО «Тушино» хранятся в отдельных папках согласно номенклатуре дел.

3.9. Контроль ведения отчетной документации и качества предоставления социально – реабилитационных мероприятий осуществляет заведующий ОСРДИ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники отделения имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими структурными подразделениями учреждения, Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, Управлением социальной защиты населения Северо-Западного административного округа города Москвы, другими территориальными центрами социального обслуживания, государственными и муниципальными учреждениями, общественными объединениями, иными организациями, независимо от их организационно-правовой формы, должностными лицами и гражданами;
- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения, направленные на совершенствование работы отделения;
- запрашивать и получать от всех структурных подразделений учреждения необходимую информацию для решения стоящих перед отделением задач и выполнения возложенных функций;
- получать содействие от руководства учреждения в осуществлении деятельности отделения в целях повышения эффективности деятельности учреждения и качества предоставляемых услуг.

4.2. Работники отделения обязаны:

- своевременно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, о защите персональных данных;
- выполнять разовые поручения директора учреждения, связанные с их

трудовой функцией, а также с деятельностью учреждения в целом, включая участие в общегородских мероприятиях;

- предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные;
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники отделения несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение задач.

5.2. Работники отделения несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Работники отделения могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в случае и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.