

Приложение №2

«Утверждаю»

Директор ГБУСО МО КЦСОР
«Меридиан»



Е.В.
Федорова

« 31 » августа 2018г.

Приказ № 83-р от 31.08.2018 г.

Положение

**об Отделении социально-медицинской
реабилитации**

ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан»

(полустационарная форма обслуживания)

г.Серпухов

1. Общее положение

1.1. Отделение социальной реабилитации (далее Отделение) является подразделением ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан», создается и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Министерством социального развития Московской области.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами (ФЗ-442 от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»), Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторые постановления Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения»; нормативными правовыми актами субъектов РФ в области защиты прав и законных интересов пожилых людей и инвалидов, Уставом Учреждения.

1.3. Отделение осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением об отделении, утвержденным директором Учреждения.

1.4. Отделение непосредственно подчиняется директору Центра

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями образования, здравоохранения, общественными и др. организациями.

1.6. **Отделение социально-медицинской реабилитации** предназначено для разработки индивидуальной программы медико-социальной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, детей и граждан с ограниченными возможностями здоровья на основании базовых программ, индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) и их реализации путем оказания социально-медицинских услуг, проведения комплекса медицинских мероприятий на базе Учреждения.

2. Организация деятельности отделения.

1.1. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.2. Штатное расписание Отделения определяется и корректируется директором Учреждения на основании нормативной документации.

1.3. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра.

1.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отделения.

1.5. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник отделения, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.6. Заведующий и сотрудники Отделения в период нахождения получателей социальных услуг в Отделении несут ответственность за их жизнь и здоровье, безопасность, обязаны защищать их личные права и интересы

1.7. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

1.8. Каждый сотрудник Отделения допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

1.9. Отделение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного оказания основных видов социально-реабилитационных услуг.

1.10. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.11. Полустационарное социальное обслуживание осуществляется в режиме курсового обслуживания. Набор на курс проводится исходя из формируемой Отделением очередности из граждан, нуждающихся в данной форме обслуживания.

1.12. Получатели социальных услуг информируются заведующей Отделением обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право.

1.13. Каждый специалист, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.14.

3. Основные направления деятельности, цели и задачи.

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является социально-медицинское обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в Московской области, и их реабилитация,

3.2. Для достижения целей отделения осуществляют следующие виды деятельности:

оказание гражданам социально-медицинских, социально-правовых услуг, а также реабилитационных услуг;

реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (далее – ИППСУ);

реализация индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА инвалида), индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА ребенка-инвалида) с учетом мероприятий, проводимых медицинскими, физкультурно-оздоровительными, спортивными и иными организациями;

выявление в городе и районе инвалидов, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

формирование компьютерного банка данных по учету граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и в предоставлении реабилитационных услуг;

ведение банка данных (регистра) получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении;

внедрение в практику новых форм и методов социально-медицинского обслуживания, современных методик и технологий в вопросах предоставления реабилитационных услуг;

разработка индивидуальных программ социальной реабилитации на основании типовых базовых программ, ИППСУ, ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида;

разработка и реализация мероприятий по профилактике заболеваний, которые могут привести к развитию инвалидности и формированию хронических заболеваний;

осуществление динамического контроля за процессом реабилитации инвалидов, детей-инвалидов;

проведение мероприятий по повышению качества предоставляемых услуг и профессионального уровня работников отделения;

обеспечение взаимодействия специалистов отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий, обучение основам медико-социальных знаний, навыкам и умению для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

осуществление медицинской деятельности при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуется и выполняются следующие работы(услуги): при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по лечебной физкультуре, медицинскому массажу, физиотерапии; при оказании первичной врачеб-

ной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях: по организации здравоохранения и общественному здоровью, педиатрии, терапии; при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях: по неврологии, физиотерапии, функциональной диагностике; проведение медицинских осмотров, медицинских освидетельствований и медицинских экспертиз организуется и выполняются следующие работы(услуги): при проведении медицинских осмотров по медицинским осмотрам (прѐдрейсовым, послерейсовым);

проведение семейного патронажа (включая адресное посещение, информирование и консультирование);

сопровождение инвалидов, находящихся на курсе, к объектам социо-культурного и спортивного назначения.

4.Формы обслуживания и перечень основных услуг.

4.1. Форма обслуживания: Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме в отделении дневного пребывания (без организации питания) для я детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, для реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями старше 18 лет.

4.2. Социально-медицинские услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с Индивидуальными программами получателей социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами (или их законными представителями) и Учреждением.

4.3. Отделение предоставляет получателям социально-медицинские услуги с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды услуг:

1. Социально-бытовые услуги	
1.1.	Предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания
1.2.	Уборка жилых помещений и мест общего пользования:
2. Социально-медицинские услуги	
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.):
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий:
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья):
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни:
3. Социально-педагогические услуги	
3.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами:
4. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	
4.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации:
4.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги:
4.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах:

4.4. При оказании социально-медицинских услуг используется современное реабилитационное оборудование, приборы и инновационные методики и технологии.

5. Порядок и условия предоставления социальных услуг в отделении.

5.1. Отделение социально-медицинской реабилитации оказывает услуги, детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями, гражданам с ограниченными возможностями и инвалидам старше 18 лет, признанным нуждающимся в социальных услугах в связи с частичной утратой способности либо возможностью осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.2. Предоставление социального обслуживания в отделении производится на основании:

- личного заявления;
- индивидуальной программы получателя социальных услуг (далее ИППСУ);
- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
- страховое пенсионное удостоверение (СНИЛС);
- справка МСЭ (для граждан с инвалидностью);
- пенсионное удостоверение или трудовая книжка (ксерокопия);
- удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;
- медицинская справка о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к зачислению на социальное обслуживание, выданной ЛПУ;
- документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

5.2. Социально-медицинские услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее - Договор), заключаемого между директором Учреждения и гражданином или его законным представителем.

5.3. При заключении Договора получатели социальных услуг или их законные представители заведующий отделением знакомит с условиями предоставления социальных услуг, с правилами внутреннего распорядка, информируется о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о дополнительных услугах Учреждения.

5.4. Получатель, заключивший договор, вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ получателя от предоставления социальных услуг освобождает поставщика от ответственности за непредставление социальных услуг.

Порядок и условия оплаты.

5.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с Договором и в течение срока указанного в Договоре

5.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства МО от 16 декабря 2014 года N1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

5.7. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Московской области.

5.8. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных Министерством социального развития Московской области.

5.9. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями услуги оказываются на бесплатной основе.

5.10. При необходимости в получении дополнительных услуг, ранее не указанных в договоре, составляется Дополнительное соглашение с указанием перечня услуг.

5.11. Для граждан старше 18 лет оплата по Дополнительному соглашению осуществляется в течение 2-х дней после его составления и подписания.

5.12. Сроки действия Договора регулируются индивидуально.

5.13. Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги в форме полустационарного социального обслуживания производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения получателем социальных услуг лично, либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом.

5.14. Дополнительные платные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляются на условиях полной оплаты, независимо от возраста, доходов, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Центра.

5.15. Противопоказаниями к приему в отделение являются:

- туберкулез в активной стадии процесса;
- заразные заболевания кожи и волос, в том числе контагиозные грибковые заболевания, вне зависимости от остроты процесса;
- острые инфекционные заболевания;
- психические заболевания, припадками, без слабоумия и выраженных изменений личности;
- хронический алкоголизм, наркомания, токсикомания, за исключением больных, клинически излеченных и снятых с учета;
- злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса;
- венерические и др. заболевания, за исключением клинически излеченных и снятых с учета;
- онкологические заболевания 2 и 4 клинических групп;
- лица, у которых при поступлении в отделение обнаружена повышенная температура, сыпь неясной этиологии, педикулез.

6. Права и обязанности Отделения.

6.2. Отделение имеет право:

- представлять интересы Отделения в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра;
- запрашивать у получателей социальных услуг информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения (организации), благотворительные организации;
- разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опытов.

6.3. Отделение обязано:

- обеспечивать выполнение государственного задания;
- в своей деятельности руководствоваться предметом и целями деятельности, установленными настоящим Положением;
- эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность, не допускать ухудшения его технического состояния;

- при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;
- обеспечивать учет и сохранность документов по получателям социальных услуг;
- своевременно представлять отчетную документацию;
- соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой получателей социальных услуг и условиями Договора;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.3. Сотрудники отделения при выполнении служебных обязанностей:

- не совершают действия, способные нанести ущерб репутации отделения;
- соблюдают конфиденциальность в работе с гражданами;
- немедленно информируют руководителя об опасных и конфликтных ситуациях;
- своевременно представляют плановую и отчетную документацию заведующему отделением;
- поддерживают дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с гражданами;
- соблюдают действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с коллективным договором;
- при оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояния
- работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательность.

6.4. Заведующий отделением несет ответственность за:

- ненадлежащую организацию деятельности отделения по выполнению задач возложенных настоящим Положением;
- несвоевременное и некачественное ведение документации;
- предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- несоблюдение работниками отделения трудовой и исполнительской дисциплины;
- разглашение сведений, касающихся персональных данных работников и получателей социальных услуг.
- за актуальность информации на стендах отделения.

6.5. Работники Отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

6.6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на услуги и об их стоимости, о возможности получения услуг бесплатно, о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта РФ сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Отделение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.
- соблюдать условия Договора, заключенного с Учреждением, своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

7. Финансирование Отделения.

7.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств бюджета МО в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУСО МО КЦСОР «Меридиан».

7.2. Источником финансирования, кроме бюджетных средств, могут быть средства от приносящей доход деятельности., а также благотворительных поступлений и т.п.

7.3. Средства, поступающие от оказания платных услуг, могут быть, использованы на развитие и укрепление материальной базы отделения, внедрения новых методик и форм, стимулирование труда сотрудников.