

Утверждено
приказом директора
ОГБУСО КЦСО "Доверие"
№ 62 от «03» 07 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
отделения социально – медицинской реабилитации

1. Общие положения

1.1. Отделение социально – медицинской реабилитации детей (далее – Отделение) является полустационарным структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Доверие» в г. Димитровграде» (далее – Центр) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, регулирующим сферу социального обслуживания, санитарными правилами СП 2.1.3678-20. Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области, Уставом Центра и настоящим Положением по социально – медицинской реабилитации (далее – Положение об отделении).

1.2. Отделение предназначено для осуществления социально-медицинских реабилитационных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида в условиях полустационара в возрасте от 0 до 18 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании с целью осуществления их социально – медицинской реабилитации, а также для оказания помощи семьям, имеющим несовершеннолетних с ограниченными возможностями.

1.3. Отделением руководит заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное оказание социально-медицинских услуг детям-инвалидам.

1.4. Отделение располагается по адресу: 4333511, Ульяновская область, г. Димитровград, 329 .

2. Цели и задачи отделения

2.1. Оказание детям-инвалидам квалифицированной социально-медицинской помощи;

2.2. Реализация индивидуальной программы реабилитации или абилитации и индивидуальной программы предоставления социальных услуг детей-инвалидов.

2.3. Основными задачами деятельности отделения является:

- проведение мероприятий по повышению эффективности проводимых социально-медицинских услуг детям-инвалидам;
- внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий;
- составление и реализация индивидуального реабилитационного маршрута ребенка-инвалида и при необходимости внесение в него коррективов;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий, способствующих восстановлению нарушенных функций организма ребенка и закреплению достигнутого результата;
- определение реабилитационного потенциала у детей-инвалидов;

- консультирование родителей по вопросам реабилитации детей-инвалидов;
- обеспечение взаимодействия специалистов отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка и семьи, осуществление их обучения основам медико-психологических и медикосоциальных знаний, навыков и умений для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях.

3. Направления деятельности

3.1. Работа отделения ведется по направлениям:

- диагностическое - сбор необходимых данных (анамнез, основной диагноз, состояние здоровья ребенка-инвалида), проведение мероприятий по функциональной и комплексной диагностике;
- регистрационное - регистрация и оформление документов на детей-инвалидов, поступающих на реабилитацию;
- статистическое - систематизация и обработка учетно-отчетных данных, ведение банка данных;
- контролирующее - контроль эффективности проводимых реабилитационных мероприятий в период реабилитации;
- информационное - обеспечение информацией родителей детей-инвалидов по вопросам реабилитации;
- аналитическое - обобщение и анализ работы центра по реабилитации детей-инвалидов;

3.2. Отделение предоставляет социально-медицинские услуги в соответствии с утвержденными стандартами оказания услуг:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателя социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, и другие);
- систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий);
- содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области в медицинских организациях;
- проведение лечебно-оздоровительных мероприятий; проведение занятий по адаптивной физической культуре.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается приказом директора Учреждения и непосредственно подчиняется заместителю директора.

4.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками отделения, в рамках основной деятельности Учреждения.

4.3. Заведующий отделением планирует деятельность отделения; своевременно вносит необходимые коррективы.

4.4. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Штат работников отделения определяется штатным расписанием и утверждается директором Учреждения с учетом условий и специфики деятельности, объема работ и в соответствии с действующим в сфере социальной защиты населения нормативами, согласно возложенных на отделение функций.

4.6. Сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

4.7. Сотрудники отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором центра.

4.8. Должностные обязанности сотрудников отделения разрабатываются заведующим отделением и утверждаются директором Учреждения.

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

4.10. Деятельность отделения организуется в соответствии с годовым планом работы. Контроль за выполнением предусмотренных планом работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

4.11. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления социальных услуг детям-инвалидам, нуждающимся в социальной помощи и поддержке.

5. Порядок обслуживания получателей социальных услуг

5.1. При приеме проводится осмотр детей-инвалидов, изучаются документы ребенка, врачами-специалистами определяются назначения. В течение курса проводятся регулярные врачебные осмотры, проводится коррекция проведения назначенных медицинских услуг.

5.2. На каждого ребенка составляется индивидуальный маршрут. По окончании курса составляется выписка и выдается ребенку.

5.3. Специалистами отделения разрабатываются сетки проведения реабилитационных услуг в зависимости от нозологии детей-инвалидов, с указанием социально-медицинских услуг.

5.4. Назначение процедур, контроль за выполнением назначений осуществляется врачами отделения.

5.5. Снятие с обслуживания и прекращение проведения социально-медицинских услуг производится:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);
- по истечении срока обслуживания и расторжения договора на социальное обслуживание;
- при исполнении детям-инвалидам 18 лет;
- нарушение детьми-инвалидами или их родителями (законными представителями) правил внутреннего распорядка, норм и правил, установленных договором социального обслуживания;
- в связи с выявлением у ребенка-инвалида медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации).

6. Отказ к принятию в отделение

6.1. Противопоказания к принятию детей-инвалидов на реабилитацию и предоставлению им реабилитационных услуг являются:

- все заболевания в острой стадии;
- хронические заболевания в стадии обострения и декомпенсации;
- кахексии любого происхождения;
- недостаточность кровообращения любой степени;
- эпилепсия, судорожные припадки (в неприступный период не менее 1 года, перед поступлением рекомендуется проведение ЭЭГ и заключение эпилептолога);
- патологическое развитие личности с выраженными расстройствами поведения и тяжелые психические расстройства, психические заболевания в стадии обострения;
- туберкулез легких и других органов (БК+);
- злокачественные новообразования;
- острые инфекционные заболевания, бактерионосительство;
- грибковые заболевания; токсико и наркомания; заболевание СПИД;
- чесотка;
- педикулез.

7. Права и ответственность сотрудников отделения

7.1 Заведующий отделением и специалисты имеют право:

- привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Учреждения) специалистов других структурных подразделений Учреждения

или организаций, являющихся социальными партнерами Учреждения, с целью улучшения качества работы;

- запрашивать у государственных органов и иных учреждений информацию, необходимую для решения проблем детей-инвалидов, находящихся на обслуживании в отделении;

- принимать участие в совещаниях по рассмотрению вопросов содержания и результатов деятельности отделения;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения сведения, необходимые для осуществления деятельности отделения;

- сотрудники отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

Сотрудники отделения несут ответственность:

- за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время их нахождения в учреждении;

- за обеспечение установленного в учреждении порядка и качественного выполнения возложенных задач;

- за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии;

- за своевременное выполнение распоряжений и поручений директора учреждения, заместителей директора, заведующей отделением.

8. Права и обязанности получателей услуг

8.1. Получатели социальных услуг имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;

- на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- на отказ от предоставления социальных услуг;

- на участие в составлении индивидуальных программ;

- на обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарногигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.

8.2 Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг и правила внутреннего распорядка в учреждении;

- уважительно относиться к сотрудникам учреждения;

- бережно относиться к имуществу учреждения;

- принимать активное участие в работе учреждения;

- находясь в учреждении и после выписки из него выполнять рекомендации специалистов.

9. Ответственность.

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несёт заведующий Отделением.

9.2. Ответственность сотрудников отделения устанавливается их должностными инструкциями.