

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении диагностики, разработки и реализации программ социально - медицинской реабилитации (в том числе «Служба домашнего визитирования»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения диагностики, разработки и реализации программ социально - медицинской реабилитации (в том числе «Служба домашнего визитирования») (далее - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения ХМАО - Югры «Нефтеюганский реабилитационный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для организации поэтапной реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности и признанных нуждающимися в социальных услугах, с учетом степени нарушения здоровья, а также физических, психофизиологических, профессиональных и социальных особенностей в полустационарной форме социального обслуживания и в форме обслуживания на дому.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в вопросах социальной политики, защиты прав, законных интересов граждан, а также Уставом, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования города Нефтеюганск, муниципального образования Нефтеюганский район, взаимодействует с учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями, отдельными гражданами, находящимися на данных территориях, территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югра в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве, в интересах повышения эффективности обслуживания получателей социальных услуг, для комплексного решения их социальных проблем.

1.3. Деятельность Отделения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека, а также дискриминации по признаку национальной принадлежности.

1.4. Контроль качества оказываемых отделением социальных услуг, координацию и практическую помощь в организации деятельности Отделения осуществляет заведующий отделением, заместитель директора, курирующий данное направление деятельности, в соответствии с Федеральным законодательством.



2. Цель и задачи Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения:

Организация реабилитационных и абилитационных мероприятий, социального сопровождения получателей социальных услуг, направленных на улучшение качества их жизнедеятельности.

2.2. Задачи:

2.2.1. обеспечить в пределах своей компетенции условия безопасного, доступного пребывания и качественного обслуживания получателей социальных услуг;

2.2.2. организовать деятельность по выполнению мероприятий социальной реабилитации получателя социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

2.2.3. организовать мероприятия, направленные на улучшение качества предоставления социальных услуг, реализация системы менеджмента качества, системы внутреннего контроля качества оказания социальных услуг;

2.2.4. привлечь внимание ведомств и организаций, общественных объединений и граждан муниципальных образований к оказанию социальной помощи и поддержки детям-инвалидам и их семьям, инвалидам молодого возраста;

2.2.5. участвовать в реализации ресурсов по обеспечению информационной открытости и доступности социальных услуг для получателей учреждения, в том числе через продвижение и популяризацию позитивного опыта социального обслуживания граждан.

3. Функции Отделения

3.1. Деятельность Отделения предусматривает следующие функции:

3.1.1. обеспечение доступности, безопасности, адресности, качества предоставления социальных услуг с учетом состояния здоровья, интересов и склонностей получателей социальных услуг;

3.1.2. выявление несовершеннолетних (детей-инвалидов, а также детей, имеющих ограничения жизнедеятельности, проживающих в городе Нефтеюганске, Нефтеюганском районе), молодых инвалидов в возрасте от 18 до 44 лет, нуждающихся в социальной реабилитации, формирование базы данных получателей социальных услуг учреждения;

3.1.3. проведение комплексной первичной диагностики, обследования психофизического состояния личности, анализ поведения для определения оптимального варианта проведения реабилитационных мероприятий;

3.1.4. разработка, содействие в реализации и анализ выполнения, при необходимости корректировка индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

3.1.5. осуществление первичного патронажа, проведение обследования социально-бытовых условий проживания потенциального получателя социальных услуг с составлением соответствующих актов для определения индивидуальной потребности граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, в социальном обслуживании;

3.1.6. организация работы социально-реабилитационного консилиума, первичного приема для семей, воспитывающих детей раннего возраста;

3.1.7. организация комплексной реабилитации детям, имеющим ограничения жизнедеятельности и их семьям, в том числе детям в возрасте от 0 до 3 лет, детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра, с расстройством аутистического спектра и другими ментальными нарушениями;

3.1.8. организация комплексной помощи инвалидам молодого возраста от 18 до 44 лет, нуждающимся в социальном обслуживании, социальном сопровождении и социальной адаптации;

3.1.9. организация предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических услуг получателям социальных услуг, имеющих полную или частичную



- утрату способности, либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы или наличия инвалидности в форме обслуживания на дому;
- 3.1.10. распространение информационных материалов о деятельности учреждения, разъяснительная работа среди населения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- 3.1.11. информирование родителей/законных представителей несовершеннолетних, молодых инвалидов в возрасте от 18 до 44 лет, состоящих на обслуживании в Учреждении, о формах, видах социальных услуг, сроках и условиях их предоставления;
- 3.1.12. обучение ближайших родственников навыкам ухода и реабилитации в домашних условиях за детьми, имеющими особенности развития, способам развития навыков повседневной жизни получателя социальных услуг (самообслуживание, игра, досуг, продуктивная деятельность), в том числе посредством оказания социальной дистанционной помощи в режиме он-лайн;
- 3.1.13. проведение социально – профилактической работы в целях устранения различных факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии здоровья несовершеннолетних;
- 3.1.14. изучение и внедрение эффективных методов диагностики;
- 3.1.15. осуществление взаимодействия с государственными организациями и учреждениями различных ведомств муниципальных образований, общественными организациями, религиозными организациями и объединениями, благотворительными фондами и предприятиями по вопросам оказания содействия в комплексной реабилитации и сопровождения, привлечения дополнительных ресурсов для развития учреждения, участия в конкурсах, грантах, социальных проектах;
- 3.1.16. оценка эффективности реализации индивидуальных программ реабилитации;
- 3.1.17. мониторинг мнения получателей социальных услуг о качестве и удовлетворенности социальными услугами;
- 3.1.18. содействие в повышении квалификации и профессионального уровня специалистов Отделения;
- 3.1.19. участие специалистов Отделения в семинарах, совещаниях, конференциях для работников учреждений социального обслуживания по вопросам реабилитации несовершеннолетних;
- 3.1.20. организация предоставления по желанию получателя социальных услуг на основании личного заявления, социальных услуг за плату;
- 3.1.21. составление планов работы Отделения и предоставление сводной отчетной и мониторинговой документации о деятельности Отделения руководству учреждения;
- 3.1.22. осуществление анализа работы Отделения, подготовка методических и информационных материалов по результатам работы Отделения;
- 3.1.23. выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в Руководстве по качеству, стандартах Учреждения, политике и целях в области качества
- 3.1.24. оказание ситуационной помощи различным группам инвалидов с учетом вида и степени выраженности ограничения;
- 3.1.25. участие в развитии общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Отделения, обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения, сайте www.bus.gov.ru, аккаунтах учреждения, тематических группах мессенджеров Viber, WhatsApp;
- 3.1.26. осуществление контроля по заполнению модуля учета социальных услуг прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система обработки информации» (ППО АСОИ) сотрудниками Учреждения.

4. Структура и организация деятельности Отделения

- 4.1. Возглавляет работу Отделения заведующий отделением диагностики, разработки и реализации программ социально - медицинской реабилитации (в том числе «Служба домашнего визитирования»), который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.
- 4.2. Заведующий отделением подчиняется непосредственно директору и заместителю директора Учреждения.
- 4.3. Заведующий отделением осуществляет общее руководство Отделением:
- 4.3.1. осуществляет деятельность по внедрению новых технологий, разнообразных видов социальной помощи, форм и способов ее оказания;
- 4.3.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций;
- 4.3.3. организует работу Отделения по организации предоставления социальных услуг высокого качества;
- 4.3.4. выявляет несоответствия системы менеджмента качества, вырабатывает результативные предупреждающие и корректирующие действия;
- 4.3.5. обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за исполнительской и трудовой дисциплиной, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.3.6. осуществляет подбор, расстановку кадров и обучение сотрудников;
- 4.3.7. выполняет поручения директора и заместителя директора, вносит предложения по оптимизации деятельности Отделения;
- 4.3.8. ходатайствует о поощрении или взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения
- 4.3.9. готовит ответы на запросы, обращения, поступающие в адрес учреждения, в установленные законодательством сроки, проводит анализ работы отделения и ее прогнозирование.
- 4.4. Указания заведующего отделением являются обязательными для работников Отделения.
- 4.5. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет работник Отделения, назначаемый приказом директора.
- 4.6. Отделение формируется из специалистов, согласно утвержденному штатному расписанию.
- 4.7. В Отделении имеются помещения для проведения приема граждан с целью организации социальной реабилитации лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом состояния их здоровья: кабинет приема граждан, кабинет специалиста по комплексной реабилитации.
- 4.8. Работа Отделения строится на основе перспективного (годового), ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Учреждения. Организация деятельности отделения осуществляется в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность.
- 4.9. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями, трудовым договором, инструкцией по охране труда, технике безопасности, антитеррористической и противопожарной безопасности.
- 4.10. В случае временного отсутствия некоторых работников Отделения, их обязанности с целью эффективного выполнения поставленных задач возлагаются на иных работников, на основании приказа директора Учреждения.
- 4.11. Режим работы работников Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 4.12. Специалисты Отделения несут ответственность за своевременное внесение данных о количестве оказанных услуг в систему учета услуг (ППО АСОИ).



4.13. В Отделении ведется документация согласно Номенклатуре дел Учреждения.

5. Права и обязанности сотрудников Отделения

5.1. Работники Отделения имеют право:

5.1.1. запрашивать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции;

5.1.2. привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Учреждения) специалистов учреждений и организаций различных ведомств с целью улучшения качества работы отделения;

5.1.3. вносить предложения администрации Учреждения по улучшению и повышению эффективности деятельности Учреждения, Отделения, совершенствованию методов работы, приобретению методических пособий и материалов, повышению квалификации специалистов Отделения.

5.1.4. знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

5.1.5. участвовать в научно-методических семинарах, конференциях по профилю Учреждения;

5.1.6. на предусмотренные законодательством социальные гарантии;

5.1.7. на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

5.1.8. знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;

5.1.9. представлять Учреждение в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

5.1.10. по согласованию с руководством Учреждения представлять на конкурсы в различные благотворительные фонды разработанные методические материалы по основной деятельности Отделения и Учреждения в целом;

5.1.11. повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2. Работники Отделения обязаны:

5.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;

5.2.2. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

5.2.3. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

5.2.4. содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5.2.5. по заданию администрации Учреждения готовить необходимые аналитические, справочные, методические материалы по результатам работы.

5.2.6. соблюдать правила пожарной безопасности;

5.2.7. проявлять тактичность и сдержанность в работе с клиентами и коллегами, способствовать корпоративной сплоченности работников;

5.2.8. своевременно и точно выполнять распоряжения руководства Учреждения;

5.2.9. соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

5.2.10. соблюдать требования по защите персональных данных и иных сведений ограниченного распространения в пределах компетенции Отделения;

5.2.11. нести персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций;

5.2.12. обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения;



- 5.2.13. предоставлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 5.2.14. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в три года;
- 5.2.15. развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.
- 5.3. Работники Отделения не вправе:
- 5.3.1. ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- 5.3.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними, дискриминацию по признаку национальной принадлежности.

6. Материально-техническое оснащение Отделения

- 6.1. Материально-техническую основу деятельности Отделения составляют закрепленные за ним помещения с мебелью и оборудованием.
- 6.2. Состав технического оснащения должен позволять качественно и в полном объеме предоставлять социальные услуги, необходимые получателям социальных услуг.
- 6.3. Материально-техническая основа и состав технического оснащения может расширяться, модернизироваться при необходимости, в том числе при внедрении новых, инновационных методик и технологий, с перспективой дальнейшего развития Учреждения.

7. Ответственность

Работники Отделения несут персональную ответственность за:

- 7.1. жизнь и здоровье получателей социальных услуг во время их пребывания в Отделении;
- 7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 7.3. качество, объемы предоставления социальных услуг и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей, возложенных на Отделение;
- 7.4. разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателях социальных услуг;
- 7.5. соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югра, органов местного самоуправления, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;
- 7.6. достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы;
- 7.7. сохранность имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Учреждения, совершенствованием форм и методов работы отделения.
- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения, согласовываются в установленном порядке.

)

)

)

)

Разработчик

Заведующий отделением диагностики,
разработки и реализации программ
социально-медицинской реабилитации
(в том числе «Служба домашнего
визитирования»)

должность


 подпись

С. Ф. Лудилова
 расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора

должность

 подпись

Т. А. Вахтерова
 расшифровка подписи

Заместитель директора

должность

 подпись

Л. В. Лесина
 расшифровка подписи

Юрисконсульт

должность

 подпись

И. А. Полунина
 расшифровка подписи

)

)

)

)