

Департамент социальной защиты Воронежской области  
Автономное учреждение Воронежской области  
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ  
“ПАРУС НАДЕЖДЫ”

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом АУ ВО « ОЦРДП «Парус надежды»  
от «03» марта 2017 г. № 57

**Положение**  
**об отделении диагностики и разработки программ**  
**социальной реабилитации**  
**автономного учреждения Воронежской области**  
**«Областной центр реабилитации детей и подростков**  
**с ограниченными возможностями**  
**"Парус надежды"**

г.Воронеж  
2017 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации является структурным подразделением автономного учреждения Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Парус надежды» (далее - учреждение).

1.2. Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации (далее - отделение) предназначено для первичного приема семьи, имеющей ребенка или подростка с ограниченными возможностями здоровья, информирования и консультирования по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки, выявления интересов, потребностей и запросов ребенка или подростка и семьи в реабилитационных мероприятиях, проведения диагностических мероприятий, организации социальной поддержки семьи с учетом ее индивидуальной потребности, координации взаимодействия отделений, оказывающих помощь семье ребенка или подростка с ограниченными возможностями, социального сопровождения детей или подростков и их законных представителей, на курсе реабилитации;

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и увольняется руководителем учреждения.

Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю руководителя по педагогической работе.

1.4. В отделении выделены специальные помещения, которые соответствуют реализации целей и задач отделения и оснащены всеми видами коммуникаций (отопление, водопровод, канализация, электричество, телефон), отвечают санитарно - гигиеническим нормам, противопожарным требованиям:

- кабинет заведующего отделением;
- кабинет приема граждан;
- методический кабинет.

Для осуществления основных видов деятельности отделению выделено компьютерное оборудование, электробытовые приборы, мебель (Приложение № 1).

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Воронежской области по социальной защите населения;
- национальными стандартами «Социальное обслуживание населения»;
- приказами Учредителя;
- Уставом учреждения;
- локальными нормативными актами учреждения;
- настоящим Положением.

1.6. Работники отделения должны знать:

- Конвенцию ООН о правах инвалидов, Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральные законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, региональное законодательство Воронежской области о социальном обслуживании населения;
- национальные стандарты Российской Федерации «Социальное обслуживание населения»;
- основы педагогики, психологии;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны жизни и здоровья детей;
- правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работают сотрудники;
- правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

1.7. Прием получателей социальных услуг на обслуживание в учреждение, а также снятие с обслуживания оформляется приказом по учреждению.

## **II. Задачи**

2.1. Для достижения целей отделение решает следующие задачи:

2.1.1. Сбор информации об основном диагнозе, исходном состоянии здоровья получателя социальных услуг, его реабилитационном потенциале, а также сведений о его семье и потребностях.

2.1.2. Определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.

2.1.3. Создание компьютеризированной базы данных о получателях социальных услуг, их семьях, реализации индивидуальных программ социальной реабилитации.

2.1.4. Разработка индивидуального плана реабилитации получателя социальных услуг, направленного на достижение оптимального уровня его здоровья и интеграции в обществе.

2.1.5. Обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации получателя социальных услуг и мер по предупреждению ее ухудшения.

2.1.6. Предоставление комплекса услуг и мероприятий, направленных на преодоление кризисных ситуаций и поддержание благоприятного статуса семьи.

2.1.7. Участие в реализации программ дополнительного образования - дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование творческих способностей детей с ограниченными возможностями здоровья, удовлетворение их индивидуальных потребностей, а также на организацию их свободного времени.

## **III. Структура**

3.1. Структура и штат отделения утверждаются руководителем учреждения с учетом характера работы и нагрузки (Приложение № 2).

3.2. Деятельность отделения обеспечивается специалистами, получившими соответствующую квалификацию, прошедшими специальную подготовку и имеющими соответствующие сертификаты:

- заведующий отделением
- специалист по социальной работе
- педагог-психолог
- социальный педагог.

## **IV. Функции**

4.1. В соответствии с основными задачами отделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах семьи, обратившейся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки, регистрация документов в Журнале регистрации обращений и заявлений граждан.

4.1.2. Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.

4.1.3. Выявление потребностей граждан в социальных услугах (анкетирование).

4.1.4. Информирование и консультирование граждан о нормах и правилах предоставления социальных услуг в учреждении.

4.1.5. Проведение социальной диагностики семьи.

4.1.6. Определение показаний к различным видам социальной помощи.

4.1.7. Диагностирование получателя социальных услуг, на основании которого Реабилитационным советом составляется индивидуальный план реабилитации.

4.1.8. Формирование личных дел (индивидуальных реабилитационных карт) получателей социальных услуг.

4.1.9. Заключение договоров с законными представителями о предоставлении социальных услуг.

4.1.10. Оказание информационной, консультативной (разъяснительной) помощи семье по вопросам организации работы учреждения и проводимых мероприятий комплексной реабилитации в учреждении.

4.1.11. Обеспечение комплексного подхода в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки получателям услуг со стороны специалистов смежных профессий (психолог, врач, социальный педагог, дефектолог, юрист и др.).

4.1.13. Разработка и адаптация программ социальной реабилитации, а также программ дополнительного образования к условиям реабилитационного центра, направленных на создание условий для развития и коррекции ребёнка или подростка с ограниченными возможностями здоровья, максимально возможной интеграции в общество;

4.1.14. Обеспечение посредничества между родителями детей и подростков, нуждающихся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, и различными специалистами (учреждениями) с целью обеспечения непрерывности реабилитационных мероприятий, социальной адаптации ребенка и подростка и решения социальных проблем семьи.

4.1.15. Социальное сопровождение детей и подростков и их законных представителей на курсе реабилитации.

4.1.16. Проведение мероприятий по повышению уровня квалификации работников отделения.

4.2. Социальные услуги предоставляются отделением в соответствии с Перечнем социальных услуг (Приложение №3)

4.3. В отделении документооборот осуществляется в соответствии с номенклатурой дел и содержит, в том числе:

- Положение об отделении.
- Должностные инструкции.
- План работы отделения на год.
- Отчет отделения за год.
- Правила, инструкции, регламенты, методические указания и рекомендации.
- Документы (доклады, обзоры, справки), предоставляемые отделением руководству.
- Журнал первичного и повторного инструктажа на рабочем месте.
- Инструкции по технике безопасности.

#### 4.4. Организация и порядок работы отделения

1. Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации организовано и работает в полном соответствии с Уставом учреждения на правах самостоятельного структурного подразделения.
2. Отделение работает с 9.00 до 18.00 по пятидневной рабочей неделе.
3. Посещение семей получателей социальных услуг оказывается в соответствии с разработанным планом.
4. Производственные планерные совещания работников проводятся заведующим отделением 1 раз в неделю.

### V. Контроль качества

5.1. В учреждении действует 4-х уровневая система контроля деятельности структурных подразделений и отдельных работников в области качества предоставления социальных услуг.

1-й уровень. Система плановых проверок осуществляется Службой контроля, состав которой утвержден приказом руководителя учреждения. Плановая проверка может использовать многофункциональный подход: тематический, фронтальный, сравнительный. Плановая проверка проводится согласно плану работы учреждения в области контроля качества.

2-й уровень. Перекрестные проверки осуществляются Службой контроля второго уровня, состав которых формируется из заведующих отделениями и специалистов учреждения. Перекрестная проверка направлена на оказание помощи и внесение конкретных предложений для улучшения качества работы.

3-й уровень. Внезапные проверки осуществляются по распоряжению руководителя учреждения в случае нестандартной или конфликтной ситуации. Внезапная проверка направлена на изучение ситуации и выработку плана по улучшению работы учреждения.

4-й уровень. Система самоконтроля заключается в ежедневном систематическом контроле качества услуг внутри каждого структурного подразделения.

5.2. Основными критериями проверок являются:

- соответствие предоставляемых услуг государственным стандартам и другим нормативным документам в области социального обслуживания;
- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует подразделение (положение об отделении, правила, инструкции, методики работы с получателями социальных услуг, эксплуатационные документы на оборудование, приборы, аппаратуру, государственные стандарты социального обслуживания);
- укомплектованность отделения работниками соответствующей квалификации;
- наличие информации об отделении, порядке и правилах предоставления услуг;
- техническое оснащение отделения.

5.3. Ответственность за обеспечение качества социальных услуг в отделении несет заведующий отделением.

Персональная ответственность за качество социальных услуг лежит на каждом исполнителе, предоставляющем услуги получателю социальных услуг.

### VI. Права

Для решения возложенных на отделение задач отделение имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от администрации учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Вносить предложения администрации учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, в виде проектов.

6.3. Самостоятельно решать вопросы, входящие в компетенцию отделения.

6.4. Повышать квалификацию работников в образовательных учреждениях, на курсах, семинарах при наличии средств.

6.5. Пользоваться правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- обеспечение безопасными условиями труда;
- членство в различных общественных и профессиональных организаций;
- участие в совещаниях, научно-практических конференциях (медицинских, педагогических, социальных);

6.6. Пользоваться дополнительными льготами, предоставляемыми субъектом Российской Федерации.

6.7. Заниматься научной работой.

## **VII. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

7.1. В процессе деятельности отделение взаимодействует:

- со структурными подразделениями, службами учреждения;
- с государственными учреждениями социального обслуживания, образования, здравоохранения, общественными, религиозными, коммерческими организациями, благотворительными фондами в пределах своей компетенции, в порядке, установленном Уставом учреждения.

## **VIII. Ответственность**

8.1. Работники отделения несут ответственность за:

- своевременное и качественное ведение документации отделения;
- соблюдение и исполнение положений Порядка оказания социальных услуг, иных нормативных правовых актов;
- соблюдение законности, этики и деонтологии;
- качественную оценку социальной недостаточности семьи и оказание помощи в полном объеме.

8.2. Ответственность за нарушения норм настоящего Положения определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделением

З.В.Шелудько

Согласовано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Юрисконсульт

Шаталова Т.В.

**Оснащение отделения:**

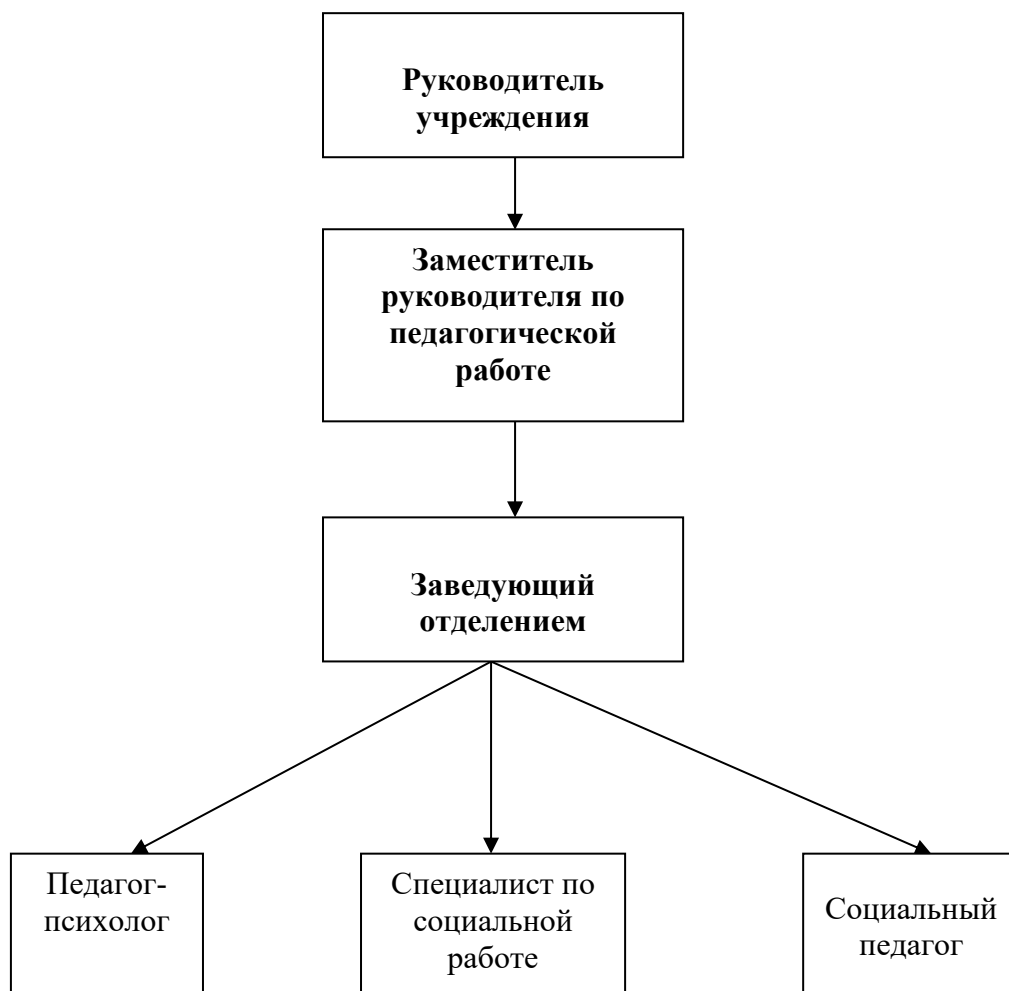
**Оборудование:**

- компьютер (5 шт.)
- принтер (4 шт.)

**Мебель:**

- столы 8 шт.;
- стулья 15 шт.;
- шкафы 5 шт.

### Внутренняя структура отделения





## Перечень услуг, осуществляемых в отделении

### 2. Социально-медицинские услуги.

2.1.10. Социально-реабилитационная работа.

### 3. Социально-психологические услуги.

3.1. Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений).

### 4. Социально-педагогические услуги

4.1. Социальная диагностика семьи, воспитывающей ребенка-инвалида (оценка бытовых условий и психологического микроклимата семьи, выявление интересов и потребностей ребенка).

4.2. Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами.

4.3. Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности

4.5. Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)

### 7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

7.2. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

### 8. Содействие в получении помощи в полном объеме.

8.1. Сопровождение клиента на реабилитацию до учреждения на автотранспорте.

**Основание:** Наименование и стандарты социальных услуг в полустационарной форме, предоставляемых в АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды» (приложение №3 к Порядку предоставления социальных услуг АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды», утв. приказом от «29» декабря 2015 г. № 267).