Утверждено

 приказом директора ОБУСО «СРЦ

 «Забота» города Курска»

 № 53-ОД от 25.01.2021 г.

**Положение**

 **об отделении реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.**

1. **Общие положения.**

1.1. Положение об отделении реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение) определяет, организацию деятельности, формы работы, цели и задачи.

1.2. Отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - Отделение) является структурным подразделением областного бюджетного учреждения социального обслуживания  «Социально-реабилитационный центр «Забота» города Курска Курской области» (далее – Учреждение) и предназначено для оказания различных видов социальных услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности, граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Конституцией Российской Федерации;  указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; нормативными правовыми актами Курской области, а также Уставом, локальными правовыми актами учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями г. Курска независимо от форм собственности.

1. **Организация деятельности Отделения.**

2.1. Общее руководство и ответственность за организацию деятельности Отделения возлагается на заведующего отделением реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья, который подчиняется директору Учреждения.

2.2. Отделение комплектуется кадрами согласно утвержденному штатному расписанию Центра.

1. **Цель и задачи Отделения.**

3.1. Отделение предназначено для реабилитации (социально-психологической, социально - педагогической, социально – медицинской, социально-правовой, социально-бытовой) на дому и на базе Учреждения детей и подростков (от 3-х до 18 лет) с ограниченными возможностями здоровья, а также обучения родителей особенностям их воспитания и методикам реабилитации.

3.2. Основной целью деятельности Отделения является:

- формирование банка данных о семьях, воспитывающих детей с ОВЗ, обследование материально-бытовых условий проживания, выявление степени нуждаемости в конкретных видах социальной помощи;

- реализация программ социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Задачи Отделения:

 - оказание реабилитационных услуг специалистами Отделения;

 - сотрудничество с учреждениями здравоохранения, образования, физической культуры и спорта г. Курска;

 - обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;

 - работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий

 и адаптации детей и подростков в семье;

 -использование в работе инновационных технологий, повышающих эффективность реабилитационных мероприятий;

 - обучение родителей (законных представителей) ребенка элементам массажа, закаливания, гимнастики, релаксации;

 - организация досуга детей и подростков в зависимости от их возраста и состояния здоровья;

 - оказание консультаций семьям, в том числе по вопросам предоставления им льгот и преимуществ.

1. **Формы работы.**

 4.1. Дети и подростки - школьники посещают Отделение в свободное от учебы время в течение необходимого для реабилитации срока в соответствии с индивидуальными программами реабилитации.

4.2.Формы работы:

-индивидуальные занятия с ребенком, семьей (на дому или на базе Учреждения) в зависимости от диагноза и индивидуальных особенностей ребенка;

- кратковременный присмотр за детьми.

 4.3. В Отделении ведется консультативно-амбулаторный прием в удобное для родителей и детей время.

1. **Принципы работы Отделения.**

5.1. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

5.2. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной для него благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность.

1. **Виды оказываемых услуг.**

6.1. В Отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

- Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

- Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

- Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия.

- Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей.

- Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

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

6.2. Социальные услуги предоставляются в рамках Закона Курской области №94 – ЗКО от 05.12.2014 г. «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области».

1. **Порядок предоставления социальных услуг на дому и на базе Учреждения.**

7.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданам РФ, проживающим на территории города Курска, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Действие настоящего Положения распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории города Курска, беженцев.

 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому оказываются с сохранением пребывания гражданина в привычной среде на постоянной или временной (на срок до 6 месяцев) основе, в зависимости от рекомендаций в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются при условии добровольного согласия гражданина на получение услуг.

 Согласие на социальное обслуживание лиц, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными, дают их родители (законные представители)

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган или в Учреждение, либо переданное заявление в рамках межведомственного взаимодействия.

 Датой обращения гражданина (его законного представителя) является регистрация заявления с необходимыми документами в журнале регистрации заявлений, решений о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании утвержденной формы (далее – Журнал регистрации).

 7.3. Для предоставления социальных услуг кроме заявления гражданами (законными представителями) представляются следующие документы:

1) копия паспорта (для несовершеннолетних в возрасте до 14-ти лет – копия свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении).

Иностранные граждане в качестве документа, удостоверяющего личность, возраст, место жительства и гражданство, предъявляют вид на жительство, выданный Управлением МВД России.

Беженцы предъявляют удостоверение беженца, выданное в соответствии с действующим законодательством.

2) справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (представляется при наличии льготного статуса гражданина);

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования гражданина (при наличии) или документ, подтверждающий регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

 Заявление и документы, могут быть представлены одним из следующих способов:

1) путем личного обращения гражданина (его законного представителя) в уполномоченный орган либо к поставщику социальных услуг;

2) через организации федеральной почтовой связи;

Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

1) сведения, содержащиеся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (БГИР);

2) сведения о размере получаемой пенсии, компенсационных выплатах;

3) сведения, необходимые для исполнения индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов".

7.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении социальных услуг гражданину.

Представление гражданином (его законным представителем) неполного перечня документов, указанных в п.7.3. настоящего Положения, является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

О наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов сообщается заявителю в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления.

Возврат заявления и документов не является препятствием для повторного обращения после устранения гражданином причин, послуживших основанием для их возврата.

7.5. Специалист Учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении социальных услуг, выезжает к месту пребывания заявителя с целью составления Акта обследования на предмет признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по утвержденной форме (далее – Акт обследования).

7.6. Основанием для подготовки проекта решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является наличие личного дела заявителя, сформированного на основании представленных документов и Акта обследования, подписанного ответственными лицами.

Специалист Учреждения, уполномоченный на подготовку проекта решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании,в том числе с применением стационарозамещающих форм социального обслуживания:

- проводит проверку документов, находящихся в личном деле заявителя, на наличие правовых оснований для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, по результатам рассмотрения документов;

- передает сформированное личное дело гражданина на рассмотрение Комиссии по оценке степени индивидуальной нуждаемости (типизации) граждан в предоставлении отдельных форм социального обслуживания (далее Комиссия), уполномоченной на проведение типизации и признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, созданной при Учреждении.

7.7. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми для предоставления социального обслуживания документами:

- принимает решение о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в определенной форме социального обслуживания (форме социального обслуживания на дому, полустационарной, стационарной форме социального обслуживания), с определением приоритетности проживания (продолжения проживания) получателя социальных услуг с инвалидностью в домашних условиях с предоставлением необходимых ему социальных услуг (далее – Решение);

- определяет стационарозамещающую технологию социального обслуживания, предусматривающую возможность предоставления инвалидам в домашней, привычной и благоприятной для них среде:

 социальных услуг,

услуг по реабилитации и абилитации,

образовательных услуг,

мероприятий по социальному сопровождению (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) в целях компенсации (устранения) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности и сохранения пребывания, выработки навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в реализации основных жизненных потребностей (организация быта, досуга, общения и социальных связей), и адаптации к самостоятельной жизни.

7.8. Специалист Учреждения, уполномоченный на подготовку проекта решения о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, оформляет Решение, подписывает его у председателя Комиссии и заверяет печатью Учреждения.

 Решение о признании пациента, получающего паллиативную медицинскую помощь в амбулаторных и стационарных условиях, нуждающимся в предоставлении социального обслуживания либо об отказе в социальном обслуживании, принимается не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми для предоставления социального обслуживания документами.

 Решение регистрируется в Журнале регистрации по утвержденной форме и приобщается к личному делу заявителя.

 Уведомление об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании оформляется по утвержденной форме и в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об отказе передается заявителю.

Максимально допустимый срок принятия Комиссией Решения составляет пять рабочих дней от даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами в Журнале регистрации.

 Критерием для принятия Решения является наличие оснований о признании (отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

7.9. В день принятия Решения специалист Учреждения, назначенный ответственным за разработку проекта и подписания индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), разрабатывает проект ИППСУ.

ИППСУ составляется исходя из индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Индивидуальная программа для заявителя или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

7.10. ИППСУ составляется в двух экземплярах, один из которых, подписанный уполномоченным специалистом Учреждения, передается гражданину (или его законному представителю) в срок не более чем 10 рабочих дней от даты регистрации заявления с необходимыми документами в Журнале регистрации. Второй экземпляр ИППСУ остается в организации социального обслуживания.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право отказаться от предоставления социальных услуг, направив отказ в письменной форме в Учреждение в течение 5 рабочих дней от даты подачи заявления. Отказ от предоставления социальных услуг вносится в ИППСУ.

В случае изменения места жительства получателя социальных услуг, ИППСУ, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в Курской области по новому месту жительства, до составления ИППСУ по новому месту жительства.

 7.11. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления ИППСУ.

 7.12. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

1) личное заявление гражданина (законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

2) истечение срока социального обслуживания в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение гражданином (законным представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть гражданина или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Прекращение предоставления социальных услуг на дому оформляется приказом поставщика социальных услуг.

 7.13. Социальные услуги, утвержденные Законом Курской области №94 – ЗКО от 05.12.2014 г. «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области» предоставляются в Отделении бесплатно**.**

7.14. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области, оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с установленными тарифами на дополнительные платные социальные услуги, если иное не установлено законодательством.

 7.15.Социальная услуга должна отвечать следующим критериям:

а) полнота оказания в соответствии с установленными требованиями и их своевременность;

б) результативность (эффективность) оказания:

-материальная (степень решения материальных или финансовых проблем гражданина), оцениваемая путем осуществления контроля результатов оказания государственной услуги;

-нематериальная (степень улучшения психоэмоционального, физического состояния гражданина, решения его правовых, бытовых и других проблем в результате оказания ему государственной услуги), оцениваемая косвенным методом, в том числе путем проведения социальных опросов, при этом учитывается мнение гражданина в оценке качества оказанной ему социальной услуги.

 7.16.Социальная услуга должна обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении проблем и вопросов, интересующих гражданина, удовлетворять его запросы и потребности в целях создания ему нормальных условий жизнедеятельности.

 7.17.Социальная услуга должна соответствовать установленным санитарно-гигиеническим требованиям и оказываться с учетом состояния здоровья гражданина.

 Специалисты, оказывающие социальную услугу, несут ответственность за качество этой услуги. Обязанности и персональная ответственность специалистов за оказание социальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

7.18. Социальные услуги, оказываемые детям с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме социального обслуживания, а также срочных социальных услуг утвержденным постановление Администрации Курской области от 31.03.2015 г. №173 – па **(с изменениями, внесенными постановлением Администрации Курской области от 07.12.2015 г. №848-па).**

Виды и объем социальных услуг, оказываемых специалистами, отмечаются в ИППСУ.

Ежемесячно специалисты представляют заведующей отделением отчет.

1. **Права и обязанности получателей социальных услуг.**

8.1. 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 эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении индивидуальных программ.

8.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать работников Учреждения об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг.

1. **Сотрудники отделения обязаны:**

 9.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Кодексом этики,  а также другими нормативными актами, касающимися непосредственной работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами – приказами, распоряжениями директора Учреждения).

 9.2. Своевременно проходить медосмотры.

 Не разглашать информацию о получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер.

 Проходить все виды инструктажа, в том числе внеочередной инструктаж.

 Своевременно предоставлять заведующему ежемесячные отчеты.

 Незамедлительно уведомлять руководителя о фактах грозящих здоровью и жизни получателя социальных услуг.

 **Пропускная возможность кабинета психологической помощи:**

 – 10 человек в день (на базе Центра)

 - 3 человека на дому (в зависимости от отдаленности).

Продолжительность цикла занятий – 1-3 месяца.

Продолжительность занятий с ребенком – 20-40 мин. (в зависимости от возраста, диагноза и индивидуальных особенностей ребенка).

Психологическое консультирование – 30-50 мин.

Психодиагностика – 20-40 мин.

**Пропускная возможность кабинета логопедической помощи (на 1 ст.):**

 - 10 человек в день на базе Центра;

 - 3 человека в день на дому (в зависимости от отдаленности проживания).

Продолжительность цикла занятий – 2 месяца.

Продолжительность занятий с ребенком – 20-40 мин. (в зависимости от возраста, диагноза и индивидуальных особенностей ребенка).

Продолжительность групповых занятий – 30 минут.

 **Пропускная возможность кабинета врача-невролога (на 0,5 ст.):**

 Врач невропатолог принимает 2 раза в неделю:

 - 4 человека в день на базе Центра,

 - 2 человека на дому.

 Норма в месяц 24 – 28 человек.

Продолжительность приема ребенка – 30-45 мин. (в зависимости от возраста, диагноза и индивидуальных особенностей ребенка).

**Пропускная возможность кабинета лечебного массажа (на 1ст.):**

(общий массаж – 36 м/ед. в день).

детям до 10 лет – общий массаж – 3,0 массажных единицы;

детям 10 лет и старше – общий массаж – 6,0 массажных единиц.

1 м/ед. – 10 мин. (работа вне кабинета, с учетом дороги).

Количество сеансов – от 10-20 (в зависимости от назначения врача).

В месяц массаж получают 16 человек.

**Пропускная возможность кабинета ЛФК:**

 За одну условную единицу принято время проведения процедур лечебной физкультуры в течение 10 мин.

 Время перехода (переезда) для выполнения процедур вне кабинета учитывается в условных единицах по фактическим затратам времени.

 На оформление документации, учет эффективности занятий лечебной физкультурой, составление комплексов лечебной физкультуры отводится в течение рабочего дня – один час.

 Нагрузка инструктора ЛФК в день составляет – 43,2 ед.:

- 10 человек в день на базе Центра

- 2 человека при выходе на участок, в зависимости от отдаленности.

Продолжительность приема ребенка – 30-45 мин. (в зависимости от возраста, диагноза и индивидуальных особенностей ребенка).

Количество сеансов - от 10 -15 (в зависимости от назначения врача).

В штат отделения входят:

* заведующий отделением – 1 ст.,
* специалист по социальной работе – 1 ст.,
* социальный работник;
* педагог-психолог – 1 ст.,
* учитель-логопед – 2 ст.,
* инструктор ЛФК – 1 ст.,
* врач-специалист – 0,5 ст.,
* медсестра по массажу - 2 ст.