

Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский реабилитационный центр»
(БУ «Радужнинский реабилитационный центр»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Радужнинский
реабилитационный центр»
от 10.05.2023 № 111

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативно-диагностическом отделении
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский реабилитационный центр»

ПСП-1.03-2023

г. Радужный,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о консультативно-диагностическом отделении (далее по тексту – Положение в соответствующем падеже) устанавливает цели, задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности, права и ответственность структурного подразделения «Консультативно-диагностическое отделение» (далее – отделение в соответствующем падеже) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Радужнинский реабилитационный центр» (далее – Учреждение в соответствующем падеже).

1.2. Отделение создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту – Депсоцразвития Югры в соответствующем падеже).

1.3. Структура подразделения соответствует требованиям, установленным приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.11.2014 №26-нп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных приказом Департаменту социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями).

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется: Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Конвенцией о правах инвалидов (принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13.12.2006); Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Федеральными законами Российской Федерации; постановлениями, распоряжениями и иными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации; Национальными стандартами Российской Федерации (ГОСТами); приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, регулирующими деятельность по социальному обслуживанию и комплексной реабилитации инвалидов; Уставом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; постановлениями, распоряжениями и иными правовыми актами Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; приказами и иными нормативными актами Депсоцразвития Югры; Уставом и локальными актами Учреждения; настоящим Положением.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением и подчиняется директору и заместителю директора Учреждения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными

организациями в части получения и предоставления необходимых сведений и информации, входящих в компетенцию отделения.

2. Цель и задачи отделения

2.1. Целью деятельности отделения является прием на социальное обслуживание в Учреждение детей-инвалидов, членов их семей, инвалидов молодого возраста (далее по тексту – получатели социальных услуг в соответствующем падеже), их информирование и консультирование по вопросам социального обслуживания и реабилитации, проведение социальной и психолого-педагогической диагностики получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

- 1) прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Учреждение;
- 2) информирование граждан о порядке, условиях, формах и видах предоставления социальных услуг в Учреждении;
- 3) социальная и психолого-педагогическая диагностика получателей социальных услуг, первичная социальная диагностика семьи, сбор информации о семье;
- 4) выполнение индивидуальных программ предоставления социальных услуг, проектирование, реализация и анализ выполнения индивидуальных планов реабилитационных мероприятий получателей социальных услуг, в т.ч. нуждающихся в ранней помощи;
- 5) осуществление контроля за реализацией и отметкой о результатах реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3. Функции отделения

3.1. Прием заявлений получателей социальных услуг, их законных представителей, сбор документов об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья получателя социальных услуг, сведений о его семье.

3.2. Информирование получателей социальных услуг, их законных представителей о порядке, условиях, формах и видах социальных услуг, предоставляемых Учреждением.

3.3. Формирование и ведение личных дел получателей социальных услуг, составление социального паспорта Учреждения.

3.4. Координация деятельности специалистов других подразделений Учреждения по выполнению индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных планов реабилитационных мероприятий.

3.5. Формирование, систематическое обновление и ведение базы данных о получателях социальных услуг Учреждения, внесение данных в прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации» (далее по тексту – ППО АСОИ), входящих в компетенцию Учреждения.

3.6. Проведение первичной, промежуточной, итоговой социальной и психолого-педагогической диагностики получателей социальных услуг, в том числе по запросам организаций различной ведомственной принадлежности в рамках межведомственного взаимодействия, первичная социальная диагностика.

3.7. Проведение диагностики отклонений в функционировании различных типов семей с детьми, оценивание рисков и последствий, определение возможности активизации потенциала семей.

3.8. Предоставление получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-педагогических, социально-психологических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, в полустационарной форме социального обслуживания и социального обслуживания на дому

3.9. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных планов реабилитационных мероприятий в соответствии с условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их родителей (законных представителей) с применением как традиционных, так и новейших эффективных социальных методик и технологий.

3.10. Участие в деятельности службы «Домашний микрореабилитационный центр» Учреждения, службы ранней помощи Учреждения, в работе школы ухода для родителей (законных представителей) и членов семей получателей социальных услуг Учреждения.

3.11. Оказание консультативной помощи получателям социальных услуг, родителям (законным представителям) несовершеннолетних получателей социальных услуг по вопросам проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях, в том числе в режиме онлайн.

3.12. Осуществление деятельности по социальному сопровождению получателей социальных услуг на основании соглашений (договоров) о взаимодействии и сотрудничестве, заключенных Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия с целью реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг.

3.13. Разработка и издание буклетов, листовок, памяток, информационных материалов о деятельности отделения, Учреждения для граждан и получателей социальных услуг.

3.14. Организация и проведение в отделении санитарно-противоэпидемических мероприятий.

3.15. Осуществление деятельности по основному процессу системы менеджмента качества и бережливого производства в соответствии с установленными требованиями.

3.16. Проведение разъяснительной работы среди населения, в т.ч. по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

3.17. Проведение 1 раз в квартал Дней открытых дверей для родителей, представителей средств массовой информации, общественных организаций, родительских ассоциаций.

3.18. Оказание ситуационной помощи маломобильным гражданам с учетом вида и степени ограничений их жизнедеятельности.

3.19. Ведение планирующей, учетной и отчетной документации о своей деятельности по утвержденным формам, в установленном порядке, в установленные сроки.

4. Структура, порядок организации деятельности отделения

4.1. Персонал отделения состоит из заведующего отделением и работников в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом директора Учреждения, согласованным Депсоцразвития Югры.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью отделения, обеспечение выполнения стоящих перед отделением задач осуществляет заведующий отделением.

4.3. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее установленным требованиям и характеру выполняемой деятельности.

4.4. Работа отделения строится на основе планов работы Учреждения.

4.5. Работа сотрудников отделения регламентируется графиками работы, которые утверждаются приказом директора Учреждения, циклограммами, которые согласовываются заведующим отделением.

4.6. Контроль и проверка деятельности отделения осуществляется в установленном порядке.

4.7. В отделении выделяются помещения для организации и проведения занятий, мероприятий, консультаций.

5. Заключительные положения

5.1. Функциональные обязанности, ответственность и права заведующего отделением, работников отделения регламентируются их должностными инструкциями.

5.2. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Учреждения, совершенствованием форм и методов работы отделения.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения, согласовываются в установленном порядке.