

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУСО РЦ «Проталинка»

Л.В. Паина

«01» 06 2017 г.



**Положение  
об отделении социальной реабилитации  
ГАУСО «РЦ «Проталинка»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социальной реабилитации (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Оренбургской области «Реабилитационный центр «Проталинка» (далее - «Центр»).
- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления, Уставом Центра и настоящим Положением.
- 1.3. Отделение состоит из двух подразделений: отделения социальной реабилитации (далее – «ОСР»), в котором на базе Центра предоставляются социальные услуги детям-инвалидам - получателям социальных услуг (далее - «ПСУ») в полустационарной форме, и стационарного отделения социальной реабилитации (далее – «СОСР»), в котором на базе Центра предоставляются социальные услуги ПСУ в стационарной форме.
- 1.4. Форма социального обслуживания определяется на основании ИППСУ получателей социальных услуг.
- 1.5. В Отделении осуществляют деятельность работники:  
ОСР - психологи, социальные педагоги, специалисты по социальной работе, культурорганизатор, логопед;  
СОСР - воспитатели и помощники воспитателей.
- 1.6. Деятельность сотрудников Отделения регламентируется должностной инструкцией. Координация деятельности специалистов Отделения осуществляется заведующим Отделением.
- 1.7. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра, заведующему Отделением.
- 1.8. Заведующий отделением назначается и освобождается от работы приказом директора Центра, непосредственно подчиняется директору Центра.
- 1.9. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за

соблюдение обработки персональных данных клиентов Отделения в соответствии с требованием Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

- 1.10. Заведующий Отделением организует и координирует работу всех сотрудников Отделения.
- 1.11. Заведующий Отделением обеспечивает своевременное предоставление отчетности в пределах компетенции Отделения.
- 1.12. Заведующий Отделением и коллектив Отделения во время пребывания ПСУ в Центре несут ответственность за их жизнь, обеспечение и защиту их прав и интересов в установленном действующим законодательством РФ порядке.
- 1.13. Заведующий Отделением и коллектив Отделения несут ответственность за сохранность предоставленного имущества.
- 1.14. Штатное расписание Отделения утверждается директором в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 1.15. Прием ПСУ на обслуживание в Отделение, а также снятие ПСУ с обслуживания оформляется приказом директора Центра.
- 1.16. Отделение развивает и поддерживает контакты с другими учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с детьми с отклонениями в умственном или физическом развитии, взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной социальной реабилитации и адаптации ПСУ.

## **II. Цель, задачи деятельности Отделения**

- 2.1. Цель деятельности Отделения.  
Целью деятельности Отделения является максимально возможная социализация ПСУ, адаптация родителей (лиц их заменяющих) ПСУ к сложившейся жизненной ситуации, а также содействие интеграции детей с ограничением жизнедеятельности в открытое общество.
- 2.2. Основными задачами Отделения являются:
  - создание ПСУ благоприятных условий пребывания в отделении;
  - предоставление социальных услуг, обозначенных в договоре о предоставлении социальных услуг.Функции отделения:
  - оказание ПСУ необходимых социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала ПСУ, при соблюдении принципов гуманности, адресности, преемственности, добровольности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;
  - поддержка ПСУ в реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;
  - привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению

вопросов социальной поддержки ПСУ, координация их деятельности в этом направлении;

- обеспечение неприкосновенности личности и безопасности ПСУ;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

### **III. Организация деятельности Отделения**

3.1. Отделение предоставляет социальные услуги следующим категориям граждан:

- дети-инвалиды

### **IV. Основные направления деятельности отделения.**

4.1. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в определенное время суток, кроме выходных и праздничных дней – 12 человек (с 10.00– 13.00 часов - 6 чел.; с 13.30 – 16.30 часов - 6 чел.)

4.2 Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется круглосуточно кроме выходных и праздничных дней – 30 человек;

4.3. Реализация индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - «ИПРА»)

◆ социально-бытовая реабилитация:

- социально-бытовая адаптация, обучение культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания и хозяйственно-бытового труда, социально-бытовое ориентирование;
- социально-средовая адаптация, формирование коммуникативных навыков и умений;
- формирование элементарных навыков ручного труда;
- формирование социально-правовых знаний;

◆ психолого-педагогическая реабилитация:

- коррекция и профилактика нарушений эмоционально-волевой сферы и личностных деформаций, вызванных инвалидностью;
- коррекция нарушений психической деятельности, вызванных непосредственно заболеванием (тренировка памяти, внимания, развитие речи и т.п.);
- подготовка к школе детей дошкольного возраста;
- развитие духовного и творческого потенциала личности, формирование активной личной позиции (выявление интересов и склонностей детей, кружковая работа по интересам, культурно-массовые мероприятия, экскурсии, библиотека, музеи, театры)

◆ профессиональная ориентация:

- знакомство с миром профессий;
- помощь в профессиональном самоопределении;
- коррекция неадекватных профессиональных интересов и намерений.

- 4.4. Проведение работы с родителями детей, имеющих отклонения в умственном или физическом развитии:
- ◆ индивидуальное и групповое консультирование;
  - ◆ организация занятий клуба «Доверие»;
  - ◆ проведение детско-родительских мероприятий по коррекции детско-родительских отношений;
- 4.5. Участие в научно-практических семинарах, тренингах для специалистов, работающих по проблеме абилитации, реабилитации, коррекционно-развивающей работе с ПСУ.

## **V. Организация деятельности отделения**

- 5.1. При поступлении в Отделение законный представитель ребенка-инвалида должен представить:
- Индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
  - копию паспорта (свидетельства о рождении) или иного документа удостоверяющего личность гражданина;
  - копию справки, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;
  - копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида с рекомендациями о проведении мероприятий социальной реабилитации;
  - копию полиса обязательного медицинского страхования;
  - выписки из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного (по форме № 027У), выданной не ранее чем за 15 дней до заезда реабилитационный центр;
  - справку об отсутствии контактов с инфекционными больными (справку об эпидемиологическом окружении), выданную врачом-педиатром по месту жительства;
  - копию прививочного сертификата.
- 5.2. Зачисление на обслуживание в Отделение производится на основании:
- а) заявления законного представителя ПСУ;
  - б) договора о предоставлении социальных услуг;
  - в) приказа директора о зачислении.
- 5.3. ПСУ может быть отказано в зачислении на обслуживание в Отделение по причине при наличии медицинских противопоказаний, утвержденных в перечне приказа Министерства здравоохранения РФ от 29.04.2015 года №216-н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»;
- 5.4. Основаниями досрочного прекращения предоставления реабилитационных услуг являются:
- письменное заявление родителя ребенка-инвалида (или его законного представителя) об отказе в предоставлении ему социальных услуг;
  - ухудшение состояния здоровья ребенка.

- 5.4. Администрация Центра заключает с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ПСУ, принятого на социальное обслуживание, договор (в 2-х экземплярах), определяющий условия предоставления социальных услуг, права и обязанности сторон.
- 5.5. На каждого ПСУ, принятого на социальное обслуживание, формируется личное дело, отражающее полную информацию о ребенке и его семье.
- 5.6. Социальные услуги социального обслуживания предоставляются бесплатно (п.1, ч.1, ст. 31 Федерального Закона № 442).
- 5.7. При поступлении ребенка в Центр специалистами ОСР (психологом, логопедом, социальным педагогом) проводится первичный прием, выявляются жалобы и запросы родителей.
- 5.8. В течение первых трех дней с момента поступления ПСУ на курс реабилитации специалисты ОСР изучают документацию, историю развития ребенка, намечают план социально-психологической, социально-педагогической реабилитации, составляют графики индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий.
- 5.9. Психолог ОСР делает первичное (в начале реабилитационного курса) и заключительное (в конце реабилитационного курса) психологическое обследование ПСУ; полученные в результате обследования данные фиксируются в «Журнале учета психологической диагностики» (Приложение № 2).
- 5.10. На основании полученных данных первичной диагностики психолог составляет план психокоррекционной работы в индивидуальной и групповой формах с закрепленным за ним ПСУ; реализация психокоррекционной работы происходит в соответствии с утвержденным заведующим отделением графиком занятий и фиксируется психологом в «Журнале учета коррекционно-развивающей работы» (Приложение № 2).
- 5.11. Специалисты ОСР (логопед, социальный педагог, культорганизатор) после изучения документации, истории развития ребенка, намечают план социально-коррекционной работы, составляют графики индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий; реализация социально-коррекционной работы происходит в соответствии с утвержденным заведующим отделением графиком занятий и фиксируется специалистом в «Журнале учета коррекционно-развивающей работы».
- 5.12. Консультационная работа с родителями (законными представителями) ПСУ в Отделении осуществляется психологом/логопедом по мере обращения родителей, а так же через деятельность родительского клуба «Доверие» в соответствии с «Положением о родительском клубе «Доверие»; запись обращений вносит в «Журнал консультаций психолога/логопеда» (Приложение № 2).
- 5.13. На основании данных заключительной диагностики психолог определяет динамику реабилитационного процесса ПСУ, что отражает в документе - «Социально-коррекционная работа специалиста. Заключение» (Приложение № 3) - унифицированной форме для индивидуальной карты реабилитации ПСУ, которая используется другими специалистами (логопедом, социальным педагогом, культорганизатором) в завершении курса реабилитации ПСУ.

- 5.14. Отметки о посещении ПСУ реабилитационных мероприятий (творческих мастерских, развивающих занятий, экскурсий и пр.) делаются специалистом Отделения еженедельно во время заезда в документе «Карта услуг» (Приложение № 4)
- 5.15. План и ход реабилитационного процесса, динамика развития ребенка обсуждается совместно со специалистами Отделения медико-социальной реабилитации (ОМСР) на психолого-медико-педагогических консилиумах (ПМПК) в соответствии с Положением о ПМПК.
- 5.16. В соответствии с ежемесячным Планом работы Центра, составленным заведующей Отделением и утвержденным директором, со всеми детьми стационарной формы обслуживания проводятся занятия, игры, развлечения, экскурсии и другие мероприятия.
- 5.17. Дети полустационарной формы обслуживания получают социальные услуги по индивидуальному графику занятий, составленному в день заезда специалистами Отделения – куратором деятельности полустационарной формы обслуживания.
- 5.18. К реализации ежемесячного плана работы ГАУСО «РЦ «Проталинка» привлекаются сотрудники ОСР, СОСР, ОМСР, социальные партнеры.
- 5.19. Ежемесячный план работы ГАУСО «РЦ «Проталинка» включает в себя:
- культурно-массовые, досуговые и пр. мероприятия для ПСУ и их родителей (законных представителей);
  - организационно-методические мероприятия для сотрудников Центра;
  - мероприятия социального партнерства для ПСУ и сотрудников Центра.
- 5.20. В соответствии с ежемесячным Планом работы Центра и Режимом дня 1 и 2-3 групп ПСУ воспитатели СОСР планируют, организуют и осуществляют свою деятельность с ПСУ, отражая проведение творческих, социокультурных и пр. мероприятий с ПСУ в «Журнале планирования коррекционно-развивающей деятельности воспитателей» (Приложение № 5).
- 5.21. При завершении курса реабилитации на заседании ПМПК специалистами дается оценка эффективности проведенных реабилитационных мероприятий, разрабатываются рекомендации родителям для дальнейшей работы с ребенком на дому, решается вопрос о необходимости повторного курса реабилитации. Данные фиксируются в Журнале протоколов заседаний ПМПК.
- 5.22. Права и обязанности специалистов Отделения определяются должностными инструкциями и трудовым договором.

## **VI. Дополнительная документация и отчетность Отделения**

- 6.1. Дополнительная документация Отделения:
- а) Журнал сдачи дежурных смен, содержащий статистическую информацию (численность ПСУ по списку; фактическую численность ПСУ; поименную информацию об отсутствующих ПСУ) (Приложение № 6)
  - б) Ежемесячный табель учета ПСУ (Приложение № 7)

## 6.2. Отчетность по отделению:

- Статистический отчет психолога по итогам работы - составляется ежеквартально и за год до 5-го числа месяца, следующего за отчетным;
- Сведения о предоставлении социальных услуг - составляется ежеквартально и за год до 5-го числа месяца, следующего за отчетным;
- Сведения о предоставлении услуг, не относящихся к социальным услугам (социальное сопровождение) - составляется ежеквартально и за год до 5-го числа месяца, следующего за отчетным);
- Сведения о получателях социальных услуг - составляется ежеквартально и за год до 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

## **VII. Прекращение предоставления социальных услуг**

### 7.1. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению получателей социальных услуг или его законного представителя;
- по истечению срока Договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг или его законным представителем условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном данным Договором;
- на основании решения суда о признании получателя услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае смерти получателя социальных услуг;
- в случае ликвидации поставщика социальных услуг.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.

### 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Центра.





**Журнал учета коррекционно-развивающей работы**

№ п/п	Дата	ФИО участника занятия	Возраст	Форма соц.обслуживания (стационар/полустационар/на дому)	Форма и тема занятия	Примечание	Ведущий
1	2	3	4	5	6	7	8

*Приложение № 3*

**Социально-коррекционная работа специалиста  
Заключение**

Психолог \_\_\_\_\_  
Социальный педагог/Логопед/Культургаанизатор \_\_\_\_\_

Ф.И. ребенка, возраст \_\_\_\_\_

Цели, задачи:

---

---

---

---

Динамика, фактический результат по окончании работы:

1. Выраженная
2. Умеренная
3. Незначительная
4. Отсутствие динамики
5. Отрицательная динамика

Рекомендации:

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Карта услуг

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

Услуги	месяц-																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Занятия с психологом																															
Занятия с логопедом																															
«Проталинка» – пресс-центр																															
«Домисолька» - музыкальное занятие																															
Библиотека																															
Социальный педагог																															
Развивающие занятия																															
ИЗО, творческие мастерские																															
«Город мастеров» - творческие занятия																															
Уроки правовой грамотности																															
«Автокласс»																															

Журнал планирования коррекционно-развивающей деятельности воспитателей

Дата \_\_\_\_\_  
 Воспитатель дневной смены \_\_\_\_\_  
 Воспитатель ночной смены \_\_\_\_\_

Время	Наименование мероприятий (социокультурные мероприятия; творческие мастерские; игры и пр.)	Ответственный
11.00 16.00 19.00		

