

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение социального обслуживания населения
Тюменской области
«Областной реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями
«РОДНИК»

Утверждаю
Руководитель
 Е.В.Шмакова
« 7 » 05 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении медико-социальной реабилитации

1. Общие положения

1.1 Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Областной реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Родник» (в дальнейшем Центр) создан для проведения комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, представленной тремя направлениями: медико-социальная, психолого-педагогическая и социально-трудовая.

1.2 Отделение медико-социальной реабилитации является структурным подразделением Центра. Свою практическую деятельность отделение осуществляет в соответствии с настоящим положением, приказами руководителя, Уставом Центра, а также нормативными актами Министерства здравоохранения и Министерства труда и социального развития РФ.

1.3 Отделение медико-социальной реабилитации возглавляет заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе, который назначается и освобождается от должности приказом руководителя Центра, непосредственно подчиняется руководителю Центра.

1.4 Отделение медико-социальной реабилитации предназначено для поэтапного выполнения индивидуальных программ реабилитации и абилитации детей с ограниченными возможностями в части медико-социальных мероприятий, организации санаторно-курортной помощи детям с ограниченными возможностями и ослабленным здоровьем, медицинского сопровождения детского отдыха.

1.5 Назначение, перемещение и освобождение от занимаемых должностей персонала отделения медико-социальной реабилитации производится приказом руководителя Центра по представлению заместителя руководителя по лечебно-оздоровительной работе.

1.6 Специалисты отделения осуществляют прием детей на реабилитацию в Центр при наличии следующих документов:

- путёвка или уведомление
- санаторно-курортная карта
- справка о профилактических прививках
- полис обязательного медицинского страхования
- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными за 21 день
- анализ крови на RW , флюорография органов грудной клетки для детей старше 15 лет

- справка от психиатра о возможности пребывания в детском коллективе для детей с психическими заболеваниями
- копия справки МСЭ о признании инвалидом.

1.7 Противопоказаниями для направления на медико-социальную реабилитацию являются:

- 1) все заболевания в острой и подострой стадии;
- 2) злокачественные новообразования, требующие противоопухолевого лечения, в том числе проведения химиотерапии;
- 3) новообразования неуточненного характера;
- 4) острые инфекционные заболевания до окончания периода изоляции;
- 5) бактерионосительство инфекционных заболеваний;
- 6) паразитарные заболевания;
- 7) заразные болезни глаз и кожи;
- 8) эпилепсия с ремиссией менее 6 месяцев, в том числе симптоматическая эпилепсия и эписиндром при других заболеваниях, с частыми приступами;
- 9) заболевания крови с нарушениями свертываемости, требующие регулярного контроля анализа крови;
- 10) хронические заболевания в стадии обострения и декомпенсации;
- 11) все формы туберкулеза любой локализации;
- 12) анемия тяжелой степени;
- 13) ДЦП с двигательными нарушениями, соответствующими 5 уровню по шкале GMFCS и грубыми интеллектуальными нарушениями;
- 14) тяжелые ограничения поражения ЦНС с декомпенсацией соматического статуса;
- 15) хроническое вегетативное состояние;
- 16) заболевания, сопровождающиеся грубыми нарушениями акта глотания, требующие зондового кормления, наличие гастростомы.
- 17) заболевания, сопровождающиеся нарушением функции тазовых органов по типу задержки мочи, требующей постоянной катетеризации мочевого пузыря.
- 18) заболевания, сопровождающиеся недостаточностью кровообращения 2Б и 3 стадии;
- 19) умственная отсталость тяжелой степени;
- 20) психические расстройства и расстройства поведения в состоянии обострения или нестойкой ремиссии, в том числе представляющие опасность для пациента и окружающих;
- 21) кахексия любого происхождения;
- 22) наркомания, хронический алкоголизм;
- 23) беременность, угрожаемая невынашиванием и осложнениями (юный возраст мамы с 14 лет).

1.7 Сотрудники отделения несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время прохождения медицинских процедур и оказание медицинской помощи.

1.8. Режим работы отделения исходит из целей и задач Центра в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2. Цели и задачи

2.1 Основная цель деятельности отделения – создание оптимальных условий для социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями посредством проведения лечебно-оздоровительных мероприятий с использованием наиболее эффективных и современных методов медико-социальной реабилитации, направленных на восстановление или компенсацию утраченных функциональных способностей ребёнка или развитие отсутствующих.

2.2 Задачи:

2.2.1. организация и проведение мероприятий по медицинскому обеспечению деятельности Центра, оказание медицинской помощи всем категориям клиентов Центра;

- 2.2.2. организация и проведение профилактических, предупредительных, просветительских мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья клиентов Центра.
- 2.2.3. организация и проведения мероприятий по медицинской реабилитации, санаторно-курортному лечению и оздоровлению детей;
- 2.2.4. обобщение и внедрение инновационных медицинских и оздоровительных технологий в работу Центра;
- 2.2.5. проведение мониторинга и оценка качества и безопасности предоставления медицинских услуг;
- 2.2.6. укрепление материально-технической базы Центра в части медицинского оборудования;
- 2.2.7. совершенствование системы межведомственного взаимодействия по реабилитации детей с ограниченными возможностями и ослабленным здоровьем;
- 2.2.8. проведение анализа соответствия работников отделения современным квалификационным требованиям и профессиональным стандартам;
- 2.2.9. учет имеющихся в учреждении вакансий медицинского персонала, проведение анализа динамики заполнения вакантных должностей;
- 2.2.10. внедрение принципов «Бережливого производства»: выявление затратных и неэффективных медико-социальных и оздоровительных услуг, анализ действующих норм нагрузки на сотрудников отделения фактическим трудозатратам.

3. Функции отделения

3.1 Отделение медико-социальной реабилитации в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. организация и проведение мероприятий по медицинской реабилитации детей с инвалидностью:

- изучение и оценка исходного уровня здоровья ребёнка с ОВ на начало реабилитации;
- прогнозирование степени восстановления нарушенных или утраченных функций в процессе реабилитации, определение реабилитационного потенциала;
- разработка и осуществление комплекса медико-социальных мероприятий по реализации реабилитационного потенциала;
- контроль за ходом и эффективностью реабилитационных мероприятий и их корректировка;
- анализ рекомендуемой для ребёнка с ОВ бытовой, общественной, профессиональной деятельности с учётом его заболевания;
- взаимодействие специалистов отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий, обучение их основам медицинских знаний, навыкам и умениям для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;
- рекомендации и содействие по обеспечению детей с ОВ вспомогательными и техническими средствами реабилитации;

3.1.2. организация и проведение санаторно-курортного лечения детей с ограниченными возможностями и ослабленным здоровьем;

3.1.3. Организация и проведение медицинского сопровождения отдыха детей в каникулярное время;

3.1.4. организация санитарно-эпидемиологического надзора и проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий;

3.1.5. анализ состояния медицинского обеспечения, эффективности проводимых лечебно-профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;

- 3.1.6. разработка и внедрение мероприятий по снижению заболеваемости, мероприятий по обеспечению санитарного благополучия структурных подразделений Центра, контроль за их проведением;
- 3.1.7 организация работ по лицензированию медицинской деятельности;
- 3.1.8 организация деятельности по мониторингу безопасности применения лекарственных средств и медицинских изделий в Центре;
- 3.1.9 организация деятельности по обеспечению качества и безопасности медицинской помощи в Центре;
- 3.1.10 организация прохождения сотрудниками Центра периодических медицинских осмотров, проведение профилактических прививок;
- 3.1.11 организация обеспечения медицинской службы медикаментами, необходимым оборудованием, инвентарем, аптечками первой помощи структурных подразделений Центра;
- 3.1.12 обеспечение хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными правилами, гарантирующими их качество и сохранность;
- 3.1.13 обеспечение стерилизации и утилизации медицинского инвентаря и отходов класса «Б» в соответствии с установленными правилами;
- 3.1.14 организация мероприятий по повышению квалификации медицинских работников.
- 3.1.15 изучение инновационных технологий медицинской реабилитации и внедрение их в работу отделения;
- 3.1.16 организация пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни;
- 3.1.17 организация введения учета и отчетности по направлению деятельности;
- 3.1.18 осмотр помещений Центра и контроль санитарно-гигиенического режима;
- 3.1.19. медицинский контроль деятельности пищеблока;
- 3.1.20. участие в совещаниях, формирование проектов договоров, писем, инструкций в рамках компетенции своей деятельности;
- 3.1.21. составление планов деятельности отделения и их исполнение;
- 3.1.22. принятие мер по устранению вскрытых недостатков;
- 3.1.23. осуществление наставничества;
- 3.1.24. внесение предложений по разработке и утверждение плана-графика («дорожной карты»).
- 3.1.25. осуществление методического сопровождения процесса реабилитации детей с ограниченными возможностями в Центре;
- 3.1.26. предоставление информации о медико-социальных услугах Центра для размещения на сайте «Социальные услуги Тюменской области».

4. Структура

отделения медико-социальной реабилитации

- 4.1 Структуру отделения утверждает руководитель учреждения.
- 4.2 Структура отделения:
 - 4.2.1. Возглавляет отделение заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе;
 - 4.2.2. Руководит работой среднего медицинского персонала и технического персонала главная медицинская сестра, которая непосредственно подчиняется заместителю руководителя по лечебно-оздоровительной работе.
 - 4.2.3 В штат отделения входят:
 - врачи (врач-педиатр, врач-невролог, врач-физиотерапевт, врач по ЛФК, врач-рефлексотерапевт, врач-терапевт, врач-эндокринолог);

- средний медицинский персонал (медицинские сестры, медсестры по физиотерапии, медицинские сестры по массажу, инструкторы по ЛФК, медицинская сестра диетическая);
- старшая кастелянша
- кастелянша;
- горничные;
- машинисты по стирке и ремонту белья;
- администратор СОК;
- буфетчица СОК.

5. Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отделение задач и функций несет заместитель руководителя по лечебно-оздоровительной работе.

5.2 Степень ответственности других работников отделения устанавливается должностными инструкциями.


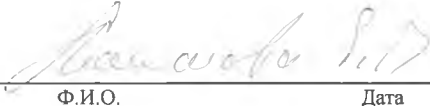
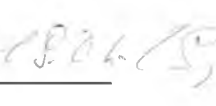
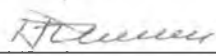
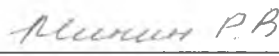

6. Критерии оценки деятельности отделения

6.1 Своевременное и качественное выполнение задач, поставленных перед отделением настоящим положением.

6.2 Качественное выполнение функциональных обязанностей сотрудниками отделения.

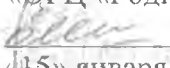
6.3 Доступность и качество медицинской помощи в Центре.

6.4 Удовлетворенность потребителей услуг медицинской помощью в Центре.

Руководитель отделения			
	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:			
Юрисконсульт			
	Подпись	Ф.И.О.	Дата



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
**«Областной реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «РОДНИК»**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель АУ СОН ТО
«ОРЦ «Родник»
 Е.В. Шмакова
«15» января 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе главного инженера**

1. Общая часть

- 1.1. Служба главного инженера является самостоятельным структурным подразделением учреждения (далее по тексту-служба).
- 1.2. Служба создается и ликвидируется приказом руководителя учреждения.
- 1.3. Руководителем службы является заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главный инженер.
- 1.4. Деятельность службы опирается на действующее законодательство РФ, приказы и распоряжения отраслевого Министерства и Департамента социального развития Тюменской области, Устав учреждения, настоящее Положение.
- 1.5. Заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главный инженер вносит предложения руководству о структуре и штатах службы. Осуществляет подбор и расстановку кадров службы, вносит предложения об установлении размера окладов, доплат, поощрений и наложений дисциплинарных взысканий на работников службы.

2. Цели службы

- 2.1. Обеспечение безопасного пребывания людей на территории учреждения.
- 2.2. Жизнеобеспечение и создание оптимальных условий для социальной – адаптации и комплексной реабилитации детей и подростков (в т.ч. с ограниченными возможностями здоровья) учреждения.
- 2.3. Укрепление материально-технической базы учреждения, покупка и внедрение современного энергоэффективного, высокотехнологичного оборудования.
- 2.4. Проведение анализа соответствия работников современным квалификационным требованиям.
- 2.5. Обобщение и внедрение инновационных технологий в работу учреждения.

3. Структура службы

- 3.1. Состав и штатную численность службы утверждает руководитель учреждения исходя из условий и особенностей деятельности учреждения по представлению заместителя руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главного инженера и по согласованию с специалистом по управлению персоналом и главным бухгалтером учреждения.
- 3.2. Руководителем службы является заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главный инженер.

3.3. Заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главный инженер имеет в непосредственном подчинении руководителей структурных подразделений и работников службы.

3.4. Обязанности руководителей структурных подразделений и работников службы определяются (распределяются) заместителем руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главным инженером.

3.5. В состав службы входят: хозяйственный отдел, специалист по охране труда, инженер механик, водители, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, инженер энергетик, инженер КИПиА, операторы котельной.

3.6. Хозяйственный отдел возглавляет заведующий хозяйством. В него входят: сантехники, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, тракторист, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

3.7. Руководство автопарком возглавляет инженер-механик. В него входят: водители.

3.8. Руководство энергообъектами возглавляет инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений. В него входят: инженер энергетик, инженер КИПиА, операторы котельной.

3.9. Руководители структурных подразделений в составе службы, другие работники службы назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом руководителя учреждения по представлению заместителя руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главного инженера.

4. Основные задачи и функции службы

4.1. Проведение единой политики в области обеспечения комплексной безопасности учреждения. Постоянное поддержание интереса к безопасности, воспитание сознательного отношения к безопасности, внедрение современных средств обеспечения безопасности, создание на каждом месте здоровых и безопасных условий пребывания отдыхающих и труда работников учреждения.

4.2. Проведение единой технической политики в обеспечении должного уровня содержания: энергоустановок, систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, а также зданий, сооружений, автопарка, оборудования и территории учреждения, а также разрабатывает направления технического развития учреждения в современных условиях.

4.3. Осуществление контроля за соблюдением проектной, технологической дисциплины, правилами и нормами по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.

4.4. Осуществление систематического контроля состояния инженерной инфраструктуры учреждения, в том числе энергетического хозяйства, за обеспечением учреждения, всеми видами энергии, водоснабжения и отведением стоков, за соблюдением графиков и режимов работы и ремонтов основного и вспомогательного оборудования учреждения.

4.5. Проведение осмотров, испытаний, технического обслуживания, ремонта зданий, сооружений, сетей, автотранспорта в соответствии с действующими правилами и нормами.

4.6. Осуществление контроля за рациональным использованием энергоресурсов, мощностей и выдачу технических условий на строительство и реконструкцию объектов учреждения. Выявление затратного и неэффективного оборудования.

4.7. Осуществление контроля за соблюдением требований промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов в учреждении.

4.9. Осуществление подготовки объектов жизнеобеспечения к работе в зимних условиях.

4.10. Взаимодействие подразделений при аварийных ситуациях на объектах жизнеобеспечения учреждения.

4.11. Проведение мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории учреждения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или в следствии таковых действий, а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- 4.12. Обеспечение повышения квалификации, профессионального роста сотрудников службы. Осуществление наставничества. Проведение анализа соответствия работников современным квалификационным требованиям.
- 4.13. Оценка организационной структуры учреждения с целью определения отдельных функций для передачи в управление сторонним организациям (аутсорсинг).
- 4.14. Укрепление материально-технической базы учреждения, покупка современного высокотехнологического, энергоэффективного оборудования.
- 4.15. Обобщение и внедрение инновационных технологий в работу учреждения.
- 4.16. Составление планов и их исполнение.
- 4.17. Принятие мер по устранению обнаруженных недостатков.
- 4.18. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несет заместитель руководителя по жизнеобеспечению и безопасности учреждения - главный инженер.
- 5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Критерии оценки деятельности отделения

- 6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Руководитель службы



Подпись

с.я. Бедяв

Фамилия, имя, отчество

15.01.19

Дата

Согласовано:

Юрисконсульт



Подпись

Мещин Р.В.

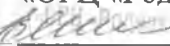
Фамилия, имя, отчество

15.01.19

Дата



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
**«Областной реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «РОДНИК»**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель АУ СОН ТО
«ОРЦ «Родник»
 Е.В. Шмакова
«15» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении психолого-педагогической реабилитации

1. Общая часть

- 1.1. Отделение психолого-педагогической реабилитации является структурным подразделением учреждения (далее – отделение).
- 1.2. Деятельность отделения опирается на действующее законодательство РФ, приказы и распоряжения отраслевого Министерства и департамента социального развития Тюменской области, Устав, настоящее Положение.
- 1.3. Правовой базой отделения являются: всеобщая Декларация прав человека, Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовые акты в области защиты прав и законных интересов детей.
- 1.4. Сотрудники отделения несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы с ними и осуществляют защиту их прав и интересов.
- 1.5. Для размещения служб отделения в установленном порядке выделяются специальные помещения, которые соответствуют реализации задач отделения и располагают всеми видами коммунальных услуг, отвечая санитарно-гигиеническим нормам и противопожарным требованиям.
- 1.6. Помещения отделения оснащаются дидактическими материалами, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, мебелью.
- 1.7. Услуги предоставляются специалистами отделения в соответствии с графиком работы.
- 1.8. Настоящее положение подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет и в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования учреждения.

2. Цели отделения

- 2.1. Создание условий для социальной адаптации и комплексной реабилитации детей и подростков (в т.ч. с ограниченными возможностями здоровья) путем проведения социально-психологических, социально-педагогических, культурно-досуговых и иных мероприятий.
- 2.2. Организация деятельности обучающихся по усвоению знаний, формированию умений и компетенций; создание педагогических условий для формирования и развития творческих способностей, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, организации свободного времени, профессиональной ориентации; обеспечение достижения учащимися нормативно установленных результатов освоения дополнительных общеразвивающих программ.
- 2.3. Оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
- 2.4. Организация воспитательного процесса с целью духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития и позитивной социализации обучающихся на

основе формирования у них опыта социально и личностно значимой деятельности, поддержки их социальных инициатив и учета индивидуальных потребностей.

2.5. Организация деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, необходимыми для жизни человека в обществе, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; оказание коррекционной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья; методическое обеспечение процессов образования.

3. Структура отделения

3.1. Руководство отделением осуществляет заведующая отделением.

3.2. В состав отделения входят: педагоги-психологи, педагоги-организаторы, логопеды, специалисты по комплексной реабилитации, помощник воспитателя, социальные педагоги, музыкальный руководитель, администраторы.

4. Основные задачи и функции отделения

4.1. Социально-психологическая и социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних клиентов и сопровождающих их лиц, обеспечение досуга.

4.2. Диагностика и оценка психосоциального статуса, педагогической запущенности, реабилитационного потенциала несовершеннолетнего.

4.3. Систематическое наблюдение за несовершеннолетним для своевременного выявления ситуаций психосоциального дискомфорта, обусловленных проблемами адаптации к новым условиям жизнедеятельности. Отслеживание динамики психосоциального статуса ребенка

4.4. Проведение диагностической, психокоррекционной, реабилитационной, консультативной работы с использованием достижений в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

4.5. Разработка и реализация программ отдыха и оздоровления населения, дополнительных общеразвивающих программ, программ психологической и логопедической коррекции.

4.6. Проведение оценки качества предоставляемых образовательных услуг в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, прогнозирование развития образовательной системы в учреждении.

4.7. Контроль и оценка освоения обучающимися программ в рамках установленных форм аттестации.

4.8. Оказание коррекционной логопедической помощи детям с речевыми нарушениями.

4.9. Обучение несовершеннолетних и лиц их сопровождающих основам реабилитации в домашних условиях.

4.10. Помощь в сохранении и укреплении психологического здоровья лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

4.11. Организация досуговой деятельности, в т.ч. совместной деятельности детей и взрослых.

4.12. Профилактическая работа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

4.13. Консультирование обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам.

4.14. Консультирование родителей (лиц их заменяющих) по проблемам взаимоотношений с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по вопросу особенностей развития ребёнка, а также обучение родителей (лиц их заменяющих) приемам работы с детьми в домашних условиях.

4.15. Повышение социально-психологической компетентности несовершеннолетних, педагогических работников, родителей (лиц их заменяющих).

4.16. Доведение до сведения детей и сопровождающих их лиц алгоритма и процедуры реализации социально-психологического, социально-педагогического, психолого-

педагогического, социально-трудового, социально-медицинского разделов индивидуального маршрута реабилитации в учреждении.

4.17. Оказание помощи несовершеннолетнему и сопровождающему его лицу в обустройстве реабилитационной среды и жизненного пространства в период нахождения в учреждении.

4.18. Документирование хода социально-психологической и социально-педагогической реабилитации несовершеннолетнего и составление отчета по их результатам.

4.19. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, ее сохранности и передачи на архивное хранение.

4.20. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания детей и сопровождающих их лиц.

4.21. Участие в методической и инновационной деятельности, конкурсах профессионального мастерства. Накопление, систематизация и обобщение опыта работы с детьми по направлениям работы отделения, разработка рекомендаций семьям, имеющим детей с ограниченными возможностями.

4.22. Обеспечение повышения квалификации, профессионального роста сотрудников отделения.

4.23. Анализ действующих норм нагрузки на сотрудников отделения фактическим трудозатратам (инвентаризация должностных обязанностей).

4.24. Выявление затратных и неэффективных социальных услуг (в т.ч. востребованных).

4.25. Оценка организационной структуры учреждения с целью определения отдельных функций для передачи в управление сторонним организациям (аутсорсинг).

4.26. Учет имеющихся в отделении вакансий, проведение анализа динамики заполнения вакантных должностей.

4.27. Проведение анализа соответствия работников современным квалификационным требованиям.

4.28. Внедрение механизма частно-государственного партнерства.

4.29. Совершенствование системы межведомственного взаимодействия по реабилитации инвалидов, детей – инвалидов.

4.30. Укрепление материально-технической базы учреждения, покупка современного высокотехнологического оборудования.

4.31. Обобщение и внедрение инновационных технологий в работу учреждения.

4.32. Внедрение независимой системы оценки качества работы учреждения.

4.33. Мониторинг и оценка качества предоставления государственных услуг.

4.34. Составление планов и их исполнение.

4.35. Принятие мер по устранению обнаруженных недостатков.

4.36. Осуществление наставничества.

4.37. Анализ анкетирования об оценке потребителями услуг.

4.38. Осуществление методического сопровождения процесса реабилитации детей с инвалидностью в учреждении.

4.39. Предоставление информации о социальных услугах учреждения для размещения на сайте учреждения, в социальных сетях, а также на сайтах Департамента социального развития Тюменской области и ассоциации организаторов отдыха и оздоровления Тюменской области «Мы вместе».

4.40. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения.

4.41. Участие в совместных проектах с другими учреждениями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, общественными организациями в интересах социальной реабилитации детей с инвалидностью.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
**«Областной реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «РОДНИК»**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель АУ СОИ ТО
«ОРЦ «Родник»
Е.В. Шмакова
Е.В. Шмакова
«15» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-трудовой реабилитации

1. Общая часть

- 1.1. Отделение социально-трудовой реабилитации является структурным подразделением учреждения (далее – отделение).
- 1.2. Деятельность отделения опирается на действующее законодательство РФ, приказы и распоряжения отраслевого Министерства и департамента социального развития Тюменской области, Устав, настоящее Положение.
- 1.3. Правовой базой отделения являются: всеобщая Декларация прав человека, Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовые акты в области защиты прав и законных интересов детей с инвалидностью.
- 1.4. Во время нахождения детей в отделении его сотрудники несут ответственность за их жизнь, здоровье, и осуществляют защиту их прав и интересов.
- 1.5. Для размещения служб отделения в установленном порядке выделяются специальные помещения, которые соответствуют реализации задач отделения и располагают всеми видами коммунальных услуг, отвечая санитарно-гигиеническим нормам и противопожарным требованиям.
- 1.6. Помещения отделения оснащаются учебным и спортивным оборудованием, инструментами, приспособлениями, учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, мебелью.
- 1.7. Услуги предоставляются специалистами отделения в соответствии с графиком работы.
- 1.8. Настоящее положение подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет и в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования учреждения.

2. Цели отделения

- 2.1. Создание условий для социальной адаптации и комплексной реабилитации детей и подростков (в т.ч. с ограниченными возможностями здоровья) путем проведения социально-трудовых, профориентационных, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий.
- 2.2. Организация деятельности обучающихся по усвоению знаний, формированию умений и компетенций; создание педагогических условий для формирования и развития творческих способностей, удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, организации свободного времени, профессиональной ориентации; обеспечение достижения

обучающимися нормативно установленных результатов освоения дополнительных общеразвивающих программ.

3. Структура отделения

3.1. Руководство отделением осуществляет заведующая отделением.

3.2. В состав отделения входят: социальные педагоги, инструкторы по адаптивной физкультуре, администраторы.

4. Основные задачи и функции отделения

4.1. Организация работы творческих мастерских различной направленности для обучения детей детской продуктивной деятельности, мотивации осознанного выбора будущей профессии.

4.2. Организация работы по воспитанию у детей и подростков навыков здорового образа жизни, формирование стойкого интереса к занятиям спортом, реализация коррекционно-оздоровительных мероприятий.

4.3. Разработка и реализация реабилитационных программ, программ отдыха и оздоровления населения, дополнительных общеразвивающих программ.

4.4. Проведение оценки качества предоставляемых образовательных услуг в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, прогнозирование развития образовательной системы в учреждении.

4.5. Контроль и оценка освоения обучающимися программ в рамках установленных форм аттестации.

4.6. Активизация работы с родителями, находящимися в центре по уходу за своими детьми, посредством внедрения различных форм сотрудничества.

4.7. Разработка новых форм, методов и технологий социокультурной реабилитации детей и эффективное применение их на практике.

4.8. Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации.

4.9. Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации.

4.10. Организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся.

4.11. Комплектование групп для спортивно-оздоровительных занятий с учетом основного дефекта и психофизического состояния занимающихся (лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов) всех возрастных и нозологических групп).

4.12. Проведение занятий по адаптивной физической культуре с лицами с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов) всех возрастных и нозологических групп по утвержденным программам.

4.13. Проведение воспитательной, рекреационно-досуговой, оздоровительной работы с несовершеннолетними (в т.ч. с лицами с ограниченными возможностями здоровья) всех возрастных и нозологических групп.

4.14. Документирование хода социально-трудовой и физкультурно-оздоровительной реабилитации несовершеннолетнего и составление отчета по их результатам.

4.15. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, ее сохранности и передачи на архивное хранение.

4.16. Участие в методической и инновационной деятельности, конкурсах профессионального мастерства.

4.17. Обеспечение повышения квалификации, профессионального роста педагогических кадров.

4.18. Анализ действующих норм нагрузки на сотрудников отделения фактическим трудозатратам (инвентаризация должностных обязанностей).

4.19. Выявление затратных и неэффективных социальных услуг (в т.ч. востребованных).

- 4.20. Оценка организационной структуры учреждения с целью определения отдельных функций для передачи в управление сторонним организациям (аутсорсинг).
- 4.21. Учет имеющихся в отделении вакансий, проведение анализа динамики заполнения вакантных должностей.
- 4.22. Проведение анализа соответствия работников современным квалификационным требованиям.
- 4.23. Взаимодействие с другими структурными подразделениями центра.
- 4.24. Внедрение механизма частно-государственного партнерства.
- 4.25. Совершенствование системы межведомственного взаимодействия по реабилитации инвалидов, детей-инвалидов.
- 4.26. Укрепление материально-технической базы учреждения, покупка современного высокотехнологического оборудования.
- 4.27. Обобщение и внедрение инновационных технологий в работу учреждения.
- 4.28. Внедрение независимой системы оценки качества работы учреждения.
- 4.29. Проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг.
- 4.30. Составление планов и их исполнение.
- 4.31. Принятие мер по устранению вскрытых недостатков.
- 4.32. Осуществление наставничества.
- 4.33. Анализ анкетирования об оценке потребителями услуг.
- 4.34. Осуществление методического сопровождения процесса реабилитации детей с инвалидностью в учреждении.
- 4.35. Предоставление информации о социальных услугах учреждения для размещения на сайте «Социальные услуги Тюменской области».
- 4.36. Участие обучающихся и педагогических работников в спортивных соревнованиях, творческих, методических выставках городского, регионального и федерального уровня.
- 4.37. Участие в совместных проектах с другими учреждениями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, общественными организациями в интересах социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями.


5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.
- 5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Критерии оценки деятельности отделения

- 6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 6.2. Качественное выполнение работниками отделения должностных обязанностей.

Руководитель структурного подразделения

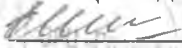

Шакмурзина Альсуе Шамшиевна
15.01.19
 Подпись Фамилия, имя, отчество Дата

Согласовано:

Юрисконсульт  Александр Р.В. 15.01.19
 Подпись Фамилия, имя, отчество Дата



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
**«Областной реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «РОДНИК»**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель АУ СОИ ТО
«ОРЦ «Родник»
 Е.В. Шмакова
«15» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе организационно-методической работы

1. Общая часть

- 1.1. Сектор организационно-методической работы является структурным подразделением учреждения (далее – сектор).
- 1.2. Деятельность сектора опирается на действующее законодательство РФ, приказы и распоряжения отраслевого Министерства и департамента социального развития Тюменской области, Устав, настоящее Положение.
- 1.3. Правовой базой сектора являются: всеобщая Декларация прав человека, Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовые акты в области защиты прав и законных интересов детей.
- 1.4. Сотрудники сектора несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы с ними и осуществляют защиту их прав и интересов.
- 1.5. Для размещения служб сектора в установленном порядке выделяются специальные помещения, которые соответствуют реализации задач и располагают всеми видами коммунальных услуг, отвечая санитарно-гигиеническим нормам и противопожарным требованиям.
- 1.6. Помещения сектора оснащаются оргтехникгой, мебелью.
- 1.7. Услуги предоставляются специалистами сектора в соответствии с графиком работы.
- 1.8. Настоящее положение подлежит пересмотру не реже одного раза в пять лет и в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования учреждения.

2. Цели сектора

- 2.1. Деятельность по планированию, организации, контролю предоставления услуг и мер социальной поддержки, оказываемых различным категориям населения на базе учреждения.
- 2.2. Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
- 2.3. Организационно-методическое обеспечение реализации программ реабилитации, отдыха и оздоровления населения, дополнительных общеразвивающих программ.

3. Структура сектора

- 3.1. Руководство сектором осуществляет заведующая сектором.
- 3.2. В состав сектора входят: специалисты по социальной работе, методист.

4. Основные задачи и функции сектора

- 4.1. Организация первичного приема граждан при поступлении в учреждение.

4.2. Обеспечение посредничества между получателями услуг и специалистами структурных подразделений учреждения с целью представления интересов клиентов и решения их социальных проблем.

4.3. Консультирование по вопросам, связанным с предоставлением услуг в учреждении, доведение до сведения детей и сопровождающих их лиц алгоритма и процедуры реализации индивидуального маршрута реабилитации/абилитации в учреждении.

4.4. Осуществление социального патронажа детей и семей, прибывших на реабилитацию.

4.5. Разработка программ реабилитации, отдыха и оздоровления населения, дополнительных общеразвивающих программ.

4.6. Контроль и оценка освоения обучающимися программ в рамках установленных форм аттестации.

4.7. Оказание помощи детям и сопровождающим их лицам в обустройстве реабилитационной среды и жизненного пространства в период нахождения в учреждении.

4.8. Документирование хода реабилитации, отдыха и оздоровления населения, составление сводных отчетов учреждения за заезд, квартал, полугодие, год.

4.9. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, ее сохранности и передачи на архивное хранение.

4.10. Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания детей и сопровождающих их лиц.

4.11. Участие в методической и инновационной деятельности, конкурсах профессионального мастерства.

4.12. Накопление, систематизация и обобщение опыта работы специалистов учреждения, разработка и выпуск методических сборников, рекомендаций семьям по вопросам реабилитации и оздоровления детей, информационных буклетов и т.п.

4.13. Обеспечение повышения квалификации, профессионального роста сотрудников сектора.

4.14. Систематическое ведение портфолио учреждения и специалистов.

4.15. Анализ действующих норм нагрузки на сотрудников сектора фактическим трудозатратам (инвентаризация должностных обязанностей).

4.16. Выявление затратных и неэффективных социальных услуг (в т.ч. востребованных).

4.17. Оценка организационной структуры учреждения с целью определения отдельных функций для передачи в управление сторонним организациям (аутсорсинг).

4.18. Учет имеющихся в секторе вакансий, проведение анализа динамики заполнения вакантных должностей.

4.19. Проведение анализа соответствия работников современным квалификационным требованиям.

4.20. Внедрение механизма частно-государственного партнерства.

4.21. Совершенствование системы межведомственного взаимодействия по реабилитации инвалидов, детей – инвалидов.

4.22. Обобщение и внедрение инновационных технологий в работу учреждения.

4.23. Внедрение независимой системы оценки качества работы учреждения.

4.24. Осуществление деятельности по сбору, обобщению и анализу информации, полученной от клиентов о качестве оказания услуг.

4.25. Информирование руководителя учреждения, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений об итогах оценки качества оказанных услуг.

4.26. Составление планов и их исполнение.

4.27. Принятие мер по устранению обнаруженных недостатков.

4.28. Осуществление наставничества.

4.29. Осуществление методического сопровождения процесса реабилитации детей с инвалидностью в учреждении.

4.30. Предоставление информации о социальных услугах учреждения для размещения на сайте учреждения, в социальных сетях, а также на сайтах Департамента социального развития Тюменской области и ассоциации организаторов отдыха и оздоровления Тюменской области «Мы вместе».

- 4.31. Организация работы по созданию привлекательного имиджа учреждения
4.32. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения.
4.33. Участие в совместных проектах с другими учреждениями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, общественными организациями в интересах социальной реабилитации детей с инвалидностью.

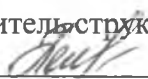
5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на сектор задач и функций несет заведующий сектором.
5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

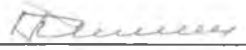
6. Критерии оценки деятельности сектора

- 6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
6.2. Качественное выполнение работниками сектора должностных обязанностей.

Руководитель структурного подразделения

 Жукова Т.Н. 10.01.2019
Подпись Фамилия, имя, отчество Дата

Согласовано:

Юрисконсульт  Минин Р.В. 15.01.19
Подпись Фамилия, имя, отчество Дата



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
**«Областной реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «РОДНИК»**



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе бухгалтерского учета и отчетности
АУ СОН ТО «Областной реабилитационный центр «РОДНИК»

1. Общая часть

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - бухгалтерия) является структурным подразделением учреждения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами РФ, законами Тюменской области и иными нормативными актами Тюменской области, Уставом АУ СОН ТО "ОРЦ " Родник", приказами и распоряжениями руководителя учреждения и настоящим Положением, нормативными и инструктивными документами Министерства Финансов РФ.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Учреждения, который контролирует деятельность отдела. Руководство отделом осуществляется главным бухгалтером, который назначается и освобождается от должности приказом Учреждения в соответствии с установленным порядком.

Согласно штатному расписанию служба состоит из следующих специалистов:

- экономист;
- бухгалтер;
- бухгалтер;
- бухгалтер;

1.4. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

1.5. Объектами бухгалтерского учета является имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

2. На отдел возлагаются следующие задачи:

1. Сбор и формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Учреждения.

2. Обеспечение бюджетного и налогового учета в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3. Планирование бюджета и сметы расходов Учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам. Ведет анализ исполнения сметы расходов - учет кассовых и фактических расходов.

4. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения.

5. Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов, экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением, согласно утвержденному плану расходов с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений.

6. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества, материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, лимитами, планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

8. Для определения способа ведения бухгалтерского учета, первичного наблюдения стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности разрабатывается учетная политика организации. Учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем.

9. Все хозяйственные операции, производимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательны для всех работников организации.

10. Документы по оформлению хозяйственных операций с денежными средствами подписываются руководителем и главным бухгалтером. Без их подписи денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

11. Для упорядочения данных о хозяйственных операциях на основе первичных документов составляются регистры бухгалтерского учета. Первичные документы и регистры бухгалтерского учета на машинных носителях должны быть выведены и на бумажные носители.

12. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяется и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка.

13. Учреждение должно составлять бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал, год нарастающим итогом с начала отчетного года. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером.

14. Учреждение обязано хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации архивного дела.

3. Права

Работники отдела имеют право:

1. Участвовать в подготовке и разработке проектов, локальных правовых актов по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля.

2. Требовать от всех структурных подразделений Учреждения своевременного предоставления необходимых документов и сведений.

3. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, установленному порядку, а также без соответствующего распоряжения руководителя Учреждения.

5. Представлять в установленном порядке интересы Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, государственными внебюджетными фондами, иными организациями.

4. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет главный бухгалтер. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.