

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора краевого
государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей-
инвалидов, детей и подростков с
ограниченными возможностями «Радуга»
от 10 января 2023 г. № 12-3/1.2-09

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-
ИНВАЛИДОВ, ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «РАДУГА»**

Красноярск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА ОДП.....	4
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОДП.....	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОДП.....	5
4.3. Целевая категория групп ОДП.....	5
4.4. Организация работы групп ОДП.....	6
4.5. Утренний прием и пребывание детей в группе.....	7
4.6. Доставка детей.....	8
4.7. Документация ОДП.....	8
4.8. Организация питания.....	9
5. ПОЛНОМОЧИЯ ОДП.....	9
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОДП.....	10
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОДП.....	10
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	10
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
10. Приложение 1 «Заявление на зачисление на курс реабилитации».....	12
11. Приложение 2 «Лист приема детей».....	13
12. Приложение 3 «Заявление о сопровождающем лице».....	14
13. Приложение 4 «Заявление о самостоятельном приходе/уходе ребенка»...	16
14. Приложение 5 «Заявление о предоставлении транспортного средства»....	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дневного пребывания краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» (далее – Положение) определяет деятельность отделения дневного пребывания краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение дневного пребывания (далее – ОДП) является структурным подразделением Учреждения и расположено по адресу: 660112, г. Красноярск, ул. Воронова, 19а.

1.3. В своей деятельности специалисты ОДП руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативно-правовыми актами министерства социальной политики Красноярского края, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.4. Основанием для предоставления социальных услуг ОДП является обращение гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании и имеющего индивидуальную программу предоставления социальных услуг, а также действующий договор с Учреждением о предоставлении социальных услуг.

1.5. Оказание социальных услуг специалистами ОДП осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания.

Продолжительность курса реабилитации: 30 календарных дней, что составляет 21 рабочий день.

Ребенок может пройти курс реабилитации в ОДП не более 2-х раз в один календарный год.

В летнее время предусмотрен межкурсовой период, который утверждается приказом директора на каждый год.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и/или индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание;

законный представитель - родитель, усыновитель или попечитель;

сопровождающее лицо – это законный представитель ребенка или любое другое физическое лицо, достигшее совершеннолетия, которое на основании предоставленного письменного заявления одного из законных представителей, уполномочено сопровождать ребенка во время его нахождения в Учреждении;

курс реабилитации - комплекс мероприятий (занятий, процедур) социально-медицинского, социально-педагогического, социально-психологического характера, направленных на полное или частичное восстановление нарушенных и (или) компенсацию утраченных способностей функционирования, социализацию и социальную адаптацию, формирование максимально возможной самостоятельности и независимости;

индивидуальная программа предоставления социальных услуг - документ, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер;

полустационарная форма социального обслуживания – предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в течение определенного времени суток, то есть в условиях дневного или ночного их пребывания в учреждении.

2. Структура ОДП

2.1. Структура, штатное расписание и должностные инструкции специалистов ОДП утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Численный состав ОДП определяется штатным расписанием в соответствии с целями и задачами работы Учреждения.

Состав ОДП может уточняться, дополняться и/или изменяться в зависимости от направлений его деятельности.

2.2. ОДП возглавляет заведующий отделением дневного пребывания, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по реабилитационной работе.

Заведующий ОДП непосредственно подчиняется заместителю директора, директору.

Заведующий ОДП осуществляет мероприятия по организации эффективной работы ОДП, укреплению исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за деятельность ОДП, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных.

В случае временного отсутствия заведующего ОДП (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на работника, который назначается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав ОДП входят следующие специалисты:

- заведующий отделением;
- социальный педагог;
- воспитатель;
- младший воспитатель;
- специалист по социальной работе.

3. Цели и задачи ОДП

3.1. Целью деятельности ОДП является реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов (далее – дети), находящихся на социальном обслуживании в Учреждении, в дневное время суток в условиях Учреждения ежедневно, по рабочим дням в течение курса реабилитации.

3.2. Основные задачи ОДП:

3.2.1. Организация и оказание квалифицированной социально-психологической, социально-педагогической помощи детям для социальной адаптации к жизни в обществе, семье, к обучению и труду.

3.2.2. Разработка индивидуального плана реабилитационных мероприятий для детей, поступающих на реабилитацию в ОДП, в части оказания социально-психологической и социально-педагогической помощи на основе рекомендаций социального психолого-медико-педагогического консилиума (далее - СПМПК) Учреждения.

3.2.3. Контроль процесса реабилитации в динамике, определение реабилитационного потенциала ребенка и анализ эффективности реабилитационных мероприятий.

3.2.4. Внедрение современных средств и методов реабилитации детей.

3.2.5. Активное включение законных представителей в процесс реабилитации и воспитания ребенка при нормальном психологическом климате в семье и сохраненных семейных связях.

4. Организация работы ОДП

4.1. Возможность посещения ОДП, а также перечень занятий и иных реабилитационных мероприятий определяется решением СПМПК Учреждения.

4.2. Зачисление ребенка на курс реабилитации в ОДП осуществляется приказом директора Учреждения. Основанием к приказу служит личное заявление законных представителей ребенка о зачислении на курс реабилитации с указанием даты начала и окончания курса (Приложение 1).

4.3. Целевая категория групп ОДП:

4.3.1. В группы зачисляются дети одного возрастного периода, с разным уровнем самостоятельности, физических и умственных способностей.

Дети с функциональными нарушениями, пользующиеся техническими средствами реабилитации (далее - ТСР), принимаются на курс в ОДП со своими ТСР, при необходимости ТСР подбираются из фонда Учреждения (при их наличии).

4.3.2. Противопоказаниями для зачисления в группы ОДП являются:

- острые и подострые стадии основного и сопутствующих заболеваний;
- хронические заболевания в стадии декомпенсации и субкомпенсации;
- трофические язвы и пролежни;
- гнойно-некротические заболевания;
- туберкулез;
- острые инфекционные заболевания;
- психическое заболевание в остром периоде;
- эпилепсия, до достижения ремиссии более 6 месяцев;
- наличие показаний к оперативному вмешательству или применение других специальных методов лечения;
- диабет I типа;
- нейрогенная дисфагия (нарушение функций жевания и глотания);
- врожденные заболевания, требующие организации специального питания (целиакия, фенилкетонурия и др.);
- состояния, представляющие угрозу жизни и здоровью ребенка и окружающих: агрессия (толкает, пинает, кусает, щипает, бьет, плюет, царапает и т.п.), самоагрессия: падает с высоты собственного роста, бьется головой о стену, пол или другие предметы, рвет на себе волосы, кусает себя, щипает себя и т.п., склонность к самовольным уходам и др.

Список противопоказаний является открытым.

4.3.3. Дети, имеющие наличие указанных противопоказаний, в исключительных случаях по решению СПМПК Учреждения, могут быть зачислены в группы ОДП, при условии постоянного сопровождения (нахождения) с ними законных представителей и/или сопровождающего лица.

4.4. Организация работы групп ОДП:

4.4.1. В ОДП с учетом возрастных и психофизических особенностей детей, организованы следующие группы:

- младшая группа – от 4 до 7 лет включительно;
- средняя группа – от 7 до 13 лет включительно;
- старшая группа – от 13 до 18 лет.

Наполняемость группы не более 8 человек.

Всего действует 5 групп: две младших группы, две средних группы и одна старшая группа. В зависимости от наполняемости групп в конкретный курс реабилитации их количество по возрастному признаку может варьироваться.

4.4.2. Прием детей, зачисленных на курс реабилитации в ОДП, осуществляется при наличии справок:

- исследование на гельминтозы (кал на яйца глистов, соскоб), произведенные не ранее, чем за 7 дней;
- справка от педиатра о состоянии здоровья и эпидемиологическом окружении ребенка, выданная не ранее, чем за 3 дня;

- справка от терапевта о состоянии здоровья и эпидемиологическом окружении, выданная не ранее, чем за 3 дня – для сопровождающего лица, находящегося с ребенком в группе.

4.4.3. Курс реабилитации в ОДП составляет 21 рабочий день. При наличии положительной динамики в развитии ребенка и наличии свободных мест, по заявлению законных представителей и на основании решения СПМПК Учреждения, реабилитационный курс может быть продлен.

4.4.4. Режим дня групп составляется заведующим ОДП, на основании имеющихся санитарных норм и правил для детей разных возрастных групп. Режим дня включает в себя трех или четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в зависимости от возраста детей, дневной сон в младших и средних группах, прогулки на свежем воздухе, а также групповые и индивидуальные занятия, направленные на социально-бытовую, социально-педагогическую, социально-психологическую и социально-медицинскую реабилитацию детей.

4.4.5. ОДП начинает свою работу в 8:30 и заканчивает в 17:30. Согласно приказа министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 г. № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» жилое помещение для дневного пребывания предоставляется до 8 часов в сутки в соответствии с графиком работы поставщика социальных услуг.

4.4.6. В часы работы группы с детьми постоянно находятся специалисты (по графику): социальный педагог, воспитатель, младший воспитатель, специалист по социальной работе. В течение дня с каждым ребенком проводятся групповые и индивидуальные занятия с различными специалистами в соответствии с рекомендациями СПМПК Учреждения.

4.4.7. Продолжительность занятий зависит от возраста детей и их психоэмоционального состояния, и варьируется от 15-20 минут до 40 минут.

4.5. Утренний прием и пребывание детей в группе:

4.5.1. Утренний прием детей в группу осуществляется с 8:30 до 9:10 социальным педагогом или воспитателем (в зависимости от графика работы) и медицинским работником.

Законные представители обязаны лично передать ребенка воспитателю или социальному педагогу, и сделать отметку в Листе приема детей (Приложение 2).

По окончании пребывания ребенка в группе законные представители обязаны лично забрать его из Учреждения. Если по каким-либо причинам они не могут этого сделать, они обязаны уведомить об этом специалистов Учреждения письменно, либо по телефону, о сопровождающем лице, которое заберет ребенка с указанием его фамилии, имени и отчества (Приложение 3).

Самостоятельные приходы и уходы детей в Учреждение допускаются только с письменного заявления законных представителей, по достижении ребенком 12-ти летнего возраста (Приложение 4).

Воспитатель или социальный педагог обязаны оповестить законных представителей о приходе и уходе ребенка из Учреждения по телефону.

4.5.2. Ежедневно, во время утреннего приема детей в группу социальный педагог или воспитатель (в зависимости от графика работы) опрашивает законных представителей о состоянии здоровья детей и делает пометку в Листе приема детей.

При необходимости употребления ребенком жизненно важных лекарственных средств, законные представители обращаются к заведующему медико-социальным отделением Учреждения с просьбой об организации приема лекарств и предоставляют лист назначений лечащего врача.

По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевания в группы не принимаются.

4.5.3. Дети, заболевшие в течение дня, изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода законных представителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием законных представителей.

4.5.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в группы только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Продление курса реабилитации в связи с болезнью возможно только при наличии свободных мест на следующем курсе реабилитации.

4.5.5. Вечерний роспуск детей домой осуществляется воспитателем или социальным педагогом, с 17:00 до 17:30.

4.6. Доставка детей.

4.6.1. На основании заявления законного представителя и при наличии свободных мест возможна доставка детей транспортом Учреждения на реабилитационные мероприятия в ОДП (Приложение 5).

Доставка детей осуществляется от подъезда дома, где проживает ребенок и не предусматривает спуск ребенка по лестнице дома.

Решение о доставке/отказе в доставке принимает заместитель директора по административно-хозяйственной части на основании проведенного анализа представленных заявлений и технической возможности их реализации.

О вышеуказанном решении законный представитель уведомляется воспитателем, социальным педагогом или специалистом по социальной работе ОДП не позднее одного рабочего дня до даты начала курса реабилитации, а в случае составления заявления в течение курса - в течение 1 рабочего дня.

4.6.2. Для детей, проживающих в отдаленных районах города, может быть предусмотрена доставка, при условии организации группы из близлежащих районов проживания.

Доставка данной категории детей осуществляется от общей точки сбора, удобной для всех членов группы.

4.6.3. Законный представитель лично сопровождает ребенка на транспорте и несет ответственность за соблюдение правил безопасности, его жизнь и здоровье.

4.7. Документация ОДП:

4.7.1. Документация в ОДП ведется согласно утвержденной Номенклатуре дел Учреждения.

4.7.2. В ОДП ведется учет видов и объемов оказываемых социальных услуг.

4.7.3. На каждого поступившего в отделение ребенка формируется Индивидуальная программа развития (ИПР), которая реализуется в конкретный курс реабилитации.

ИПР ребенка составляется социальным педагогом на основе результатов диагностических наблюдений и опроса законных представителей.

4.7.4. В конце курса реабилитации социальный педагог фиксирует динамику в развитии ребенка и представляет ее специалистам СПМПК Учреждения на итоговое заседание.

По запросу законных представителей может быть предоставлена выписка из итогового СПМПК Учреждения (эпикриз), в котором отражается информация о проведенных реабилитационных мероприятиях, краткая характеристика достигнутых результатов, а также рекомендации по дальнейшим занятиям с ребенком в межкурсовый период реабилитации. Данная выписка предоставляется с давностью не более 6 месяцев после окончания курса реабилитации.

4.8. Организация питания:

4.8.1. Согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Учреждение обязано предоставить горячее питание с учетом возрастных потребностей кратности приема пищи и в соответствии с рациональным распределением энергетической ценности готовой продукции.

4.8.2. Для детей 4-7 лет, зачисленных на курс реабилитации в ОДП, организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) и трехразовое питание (завтрак, обед и полдник) для детей 7-18 лет в соответствии с Примерным 14-ти дневным циклическим меню, утвержденным директором Учреждения.

4.8.3. Прием пищи всех групп осуществляется в групповых помещениях.

4.8.4. Организация горячего питания осуществляется путем поставки готовых блюд. Поставку готовых блюд осуществляет организация, с которой у Учреждения заключен договор/контракт на оказание данных услуг.

4.8.5. Стоимость питания на ребенка рассчитывается на основании среднерыночной стоимости услуг по организации горячего питания в соответствии с утвержденным циклическим меню.

5. Полномочия ОДП

5.1. Для реализации основных задач специалисты ОДП имеют право:

- самостоятельно разрабатывать и применять способы и методы осуществления своей профессиональной деятельности (не противоречащие действующим нормам, стандартам);

- по согласованию с директором Учреждения запрашивать информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и иных сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач ОДП;

- привлекать к сотрудничеству различные государственные органы, органы местного самоуправления и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями;

- повышать свою квалификацию;

- разрабатывать и представлять на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания, улучшению деятельности ОДП, по изменению документации ОДП;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

6. Ответственность ОДП

6.1. Заведующий ОДП несет ответственность:

- за невыполнение возложенных на ОДП задач, состояние трудовой дисциплины, невыполнение распорядка рабочего дня; указания заведующего ОДП (являющимися обязательными для исполнения всеми сотрудниками ОДП);

- за неисполнение приказов и распоряжений администрации Учреждения;

- за ведение делопроизводства с нарушениями утвержденной Номенклатуры дел и инструкциями;

- за необеспечение сохранности имущества, находящегося в ОДП;

- за несоблюдение подчиненными сотрудниками правил пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористических правил поведения, запрета курения в Учреждении, антикоррупционных правил;

- за разглашение подчиненными сотрудниками информации о персональных данных и личной жизни граждан, получателей социальных услуг, ставшей им известными в процессе работы;

- за несоблюдение или нарушение подчиненными сотрудниками графика прохождения медосмотра, психиатрического освидетельствования, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

- за несвоевременное предоставление плана работы ОДП, отчетной документации, табеля учета рабочего времени, оценочных листов.

7. Контроль за деятельностью ОДП

7.1. Контроль за деятельностью ОДП непосредственно осуществляет заместитель директора и директор Учреждения.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения

8.1. Заведующий ОДП получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от заместителя директора по реабилитационной работе, директора.

8.2. Заведующий ОДП представляет заместителю директора по реабилитационной работе планы работы ОДП, отчеты и аналитические справки о деятельности ОДП, специалисту отдела кадров – таблицу учета рабочего времени сотрудников ОДП; оценочной комиссии всех отделений Учреждения – проекты оценочных листов сотрудников ОДП.

8.3. Сотрудники ОДП получают от заведующего ОДП информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

8.4. Сотрудники ОДП обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим ОДП, а также специалистами других структурных подразделений.

8.5. Заведующий ОДП запрашивает информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и других сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач ОДП.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности;
- в иных случаях, требующих актуализации Положения.

9.2. Прекращение деятельности ОДП проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Составил:

Заведующий ОДП

О. Ю. Лыткина

Директору
КГБУ СО «Реабилитационный центр «Радуга»
г. Красноярск, ул. Воронова, 19а

от _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

проживающей (его) по адресу: _____

адрес места регистрации: _____

тел. _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка

_____,
(фамилия, имя ребенка)
_____ на курс реабилитации с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
(дата рождения)
в ОДП, УТК, амбулаторный прием, ОРВ. (нужное подчеркнуть)

С пребыванием ребенка только в моем присутствии (иного сопровождающего лица), по решению социального психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, согласен(а) _____
(подпись)

С «Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в КГБУ СО «Реабилитационный центр «Радуга» ознакомлен(а) _____
(подпись)

Дата _____

Подпись _____

Заявление принял:

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Лист приема детей

Группа _____ Дата _____ 20__ года

№/п	ФИО ребенка	Темпе- ратура	Кожа (чист./сыпь)	Стул (норм/жид)	Время прихода	Подпись законных представителей
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Отсутствующие:

№/п	ФИО ребенка	Причина отсутствия	Основание	Примерная дата выхода

ПРИМЕЧАНИЯ: _____

Подпись принимающего _____ / _____ /

Директору
КГБУ СО «Реабилитационный центр «Радуга»
г. Красноярск, ул. Воронова, 19а

от _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

проживающей (его) по адресу: _____

адрес места регистрации: _____

тел. _____

заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

доверяю забирать своего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)

Посещающего _____ группу следующим лицам:

1) _____
(фамилия, имя, отчество, характер родственных отношений)

Паспортные данные:

Домашний адрес:

Телефон: _____

2) _____
(фамилия, имя, отчество, характер родственных отношений)

Паспортные данные:

Домашний адрес:

Телефон: _____

3) _____
(фамилия, имя, отчество, характер родственных отношений)

Паспортные данные:

Домашний адрес:

Телефон: _____

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из КГБУ СО «Реабилитационный центр «Радуга».

Дата _____

Подпись _____

Заявление принял:

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Директору КГБУ СО «Реабилитационный центр «Радуга»
г. Красноярск, ул. Воронова, 19а

от _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

проживающей (его) по адресу: _____

адрес места регистрации: _____

тел. _____

заявление

Прошу принимать и отпускать моего ребенка _____,
(фамилия, имя ребенка)

проходящего курс реабилитации в период с «___» _____ 20__ года
по «___» _____ 20__ года в _____ группе,
который будет самостоятельно приходить из дома и самостоятельно уходить
домой.

Беру на себя ответственность за решение о самостоятельном безопасном
передвижении ребенка на пути в Учреждение и обратно.

Дата: _____ 20__ г.

Подпись: _____

Заявление принял: _____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Приложение 5
к Положению об отделении
дневного пребывания
КГБУ СО «Реабилитационный
центр «Радуга»

Директору КГБУ СО «Реабилитационный центр «Радуга»
г. Красноярск, ул. Воронова, 19а

от _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)

проживающей (его) по адресу: _____

адрес места регистрации: _____

тел. _____

заявление

Прошу предоставить транспортное средство для доставки моего ребенка
_____, _____ г.р.
(фамилия, имя ребенка)

на реабилитационные мероприятия в Учреждение в течение курса реабилитации
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в связи с _____
указать причину, в связи с которой необходим транспорт, наличие или отсутствие коляски

Адрес _____ Телефон _____
указать адрес места подачи автотранспорта телефон для связи

Дата: _____ 20___ г.

Подпись: _____

Заявление принял: _____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Прошито, пронумеровано
в количестве 19 листов
И.о. директор КГБУ СО
«Реабилитационный центр «Радуга»
Д.С. Бафрон

«10» сентября 2023 года

