

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 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И
РЕАБИЛИТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ «РАДУГА»

(КГБУ СО «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «РАДУГА»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА ОППРП.....	4
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОППРП.....	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОППРП	5
5. ПОЛНОМОЧИЯ ОППРП	9
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОППРП	9
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОППРП	10
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	10
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
10. Приложение 1 «Заявление на зачисление на курс реабилитации».....	11
11. Приложение 2 «Заявление о предоставлении транспортного средства»....	12

1. Общие положения

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

1.2. Отделение психолого-педагогической и реабилитационной помощи (далее – ОППРП) является структурным подразделением Учреждения и расположено по адресу: 660112, г. Красноярск, ул. Воронова, 19а; 660119, г. Красноярск, ул. Петрушина, 1; 660124, г. Красноярск, ул. Борисевича, 13.

1.3. В своей деятельности специалисты ОППРП 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 ОППРП 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 ОППРП осуществляется в полустационарной форме социального обслуживания курсами реабилитации продолжительностью 21 рабочий день, не более двух раз в год, с межкурсовым летним периодом сорок дней, а так же на дому, посещение семьи в рамках Программы «Домашнего визитирования» осуществляется 1 раз в год в течение 3-х месяцев (12 посещений за курс).

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 ОППРП

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

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

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

2.2. ОППРП возглавляет заведующий отделением психолого-педагогической и реабилитационной помощи, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по реабилитационной работе.

Заведующий ОППРП непосредственно подчиняется заместителю директора, директору.

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

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

2.3. В состав ОППРП входят следующие направления:

- учебно-тренировочная квартира (далее УТК);
- служба ранней помощи (далее СРП);
- служба домашнего визитирования;
- трудовые мастерские.

2.3. В состав ОППРП входят специалисты следующего профиля:

- заведующий отделением;
- социальный педагог;
- инструктор АФК;
- логопед;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- инструктор по труду;
- специалист по социальной работе;
- руководитель кружка.

3. Цели и задачи ОППРП

3.1. Целью деятельности ОППРП является реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и детям-инвалидам в возрасте от 0-18 лет, в том числе индивидуальных программ ранней помощи детям от рождения до 4 лет, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении, а так же улучшение качества жизни детей-инвалидов, через реализацию комплекса индивидуальных занятий по повседневной реабилитации в домашних условиях на базе CBR (Community Based Rehabilitation).

3.2. Основные задачи ОППРП:

3.2.1. Организация и оказание квалифицированной ранней, социально-психологической, социально-педагогической и иной 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 ОППРП, в части оказания социально-психологической, социально-педагогической и ранней помощи на основе рекомендаций социального психолого-медико-педагогического консилиума (далее - СПМПК) Учреждения.

3.2.3. Определение на основе базовых индивидуальных программ реабилитации или абилитации ребенка-инвалида индивидуального комплексного плана реабилитационных мероприятий в соответствии с программой повседневной реабилитации в домашних условиях на базе CBR (Community Based Rehabilitation).

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

3.2.5. Организация взаимодействия с местным сообществом по обеспечению ребенку-инвалиду естественных условий жизнедеятельности с учетом его психофизического состояния, в рамках программы повседневной реабилитации в домашних условиях на базе CBR (Community Based Rehabilitation).

3.2.6. Внедрение современных средств и методов реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе эффективных методов и средств профессионального информирования и консультирования.

3.2.7. Активное включение законных представителей в процесс реабилитации, абилитации и воспитания ребенка.

3.2.8. Организация мероприятий по профессиональной ориентации подростков с ограниченными возможностями здоровья через проведение профессиональных проб в трудовых мастерских Учреждения, выездных экскурсий и совместных мероприятий со среднеспециальными образовательными учреждениями г. Красноярска.

3.2.9. Организация мероприятий по формированию навыков самообслуживания, ведения домашнего хозяйства (в том числе с использованием технических средств реабилитации), а также финансовой грамотности и социального взаимодействия у подростков с инвалидностью на базе Учебно-тренировочной квартиры.

4. Организация работы ОППРП

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

4.2. Зачисление ребенка на курс реабилитации в ОППРП 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:

4.3.1. На курс реабилитации зачисляются дети с разным уровнем самостоятельности, физических и умственных способностей.

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

4.3.2. Противопоказаниями для зачисления детей на курс реабилитации 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;

- наличие показаний к оперативному вмешательству или применение других специальных методов лечения;

Список противопоказаний является открытым.

4.3.3. Дети, имеющие наличие указанных противопоказаний, в исключительных случаях по решению СПМПК Учреждения, могут быть зачислены на курс реабилитации.

4.4. Организация работы ОППРП:

4.4.1. Социальное обслуживание детей в отделении осуществляется амбулаторно в рамках реабилитационного курса на основании решения СПМПК Учреждения.

В ОППРП с учетом возрастных и психофизических особенностей детей, организованы группы подростков, посещающих учебно-тренировочную квартиру, трудовые мастерские, особую типографию.

4.4.2. Прием детей, зачисленных на курс реабилитации в ОППРП, осуществляется при наличии заявления.

4.4.3. Курс реабилитации в ОППРП в амбулатории трудовых мастерских, типографии и в учебно-тренировочной квартире 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. Расписание занятий составляется индивидуально на каждого получателя социальных услуг с учетом ИМР.

4.4.5. ОППРП начинает свою работу с 9:00 и заканчивает в 18:00.

4.4.6. Продолжительность индивидуальных занятий в амбулатории зависит от возраста детей и уровня их развития, и варьируется от 15-20 минут до 40 минут.

4.4.7. Продолжительность групповых занятий в рамках учебно-тренировочной квартиры (далее УТК), варьируется от 2,5 до 4 часов, численность группы составляет не более 5 человек.

4.4.8. Продолжительность индивидуальных занятий в трудовых мастерских и типографии зависит от уровня подготовки и развития подростков, и варьируется от 20 минут до 40 минут. Продолжительность групповых занятий варьируется от 2,5 до 4 часов, численность группы составляет не более 5 человек.

4.5. Доставка детей.

4.5.1. На основании заявления законного представителя и при наличии свободных мест возможна доставка детей транспортом Учреждения на реабилитационные мероприятия в ОППРП (Приложение 2).

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 в течение 1 рабочего дня специалистом по социальной работе.

4.5.2. 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.

Доставка подростков до УТК осуществляется от общей точки сбора, находящейся по адресу ул. Воронова, 19 а. В случае если подросток маломобилен и его дом располагается по пути следования маршрута транспорта Учреждения, доставка подростка до УТК может, осуществляется от подъезда дома, где проживает ребенок, не предусматривая его спуск по лестнице дома.

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

4.5.4. Сопровождение подростков до УТК и обратно осуществляется специалистом по социальной работе, который несет ответственность за соблюдение правил безопасности во время движения транспорта, а также за жизнь и здоровье подростков.

4.6. Документация ОППРП:

4.6.1. Документация в ОППРП ведется согласно утвержденной Номенклатуре дел Учреждения.

4.6.2. В ОППРП ведется учет видов и объемов оказываемых социальных услуг.

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

ИПР ребенка составляется каждым специалистом отделения на основе результатов диагностических наблюдений и опроса законных представителей.

4.6.4. В конце курса реабилитации специалисты отделения фиксируют динамику в развитии ребенка и представляют ее специалистам СПМПК Учреждения на итоговое заседание. На основании переданных данных на каждого ребенка формируется Эпикриз, в котором отражается информация о проведенных реабилитационных мероприятиях, краткая характеристика достигнутых результатов, а также рекомендации для законных представителей по дальнейшим занятиям с ребенком в межкурсовой период реабилитации.

5. Полномочия ОППРП

5.1. Для реализации основных задач специалисты ОППРП 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 структурных подразделений и иных сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач ОППРП;

- привлекать к сотрудничеству различные государственные органы, органы местного самоуправления и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям с детьми-инвалидами;
- повышать свою квалификацию;
- разрабатывать и представлять на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания, улучшению деятельности ОППРП, по изменению документации ОППРП;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

6. Ответственность ОППРП

6.1. Заведующий ОППРП несет ответственность:

- за невыполнение возложенных на ОППРП задач, состояние трудовой дисциплины, невыполнение распорядка рабочего дня; указания заведующего ОППРП являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками ОППРП;
- за неисполнение приказов и распоряжений администрации Учреждения;
- за ведение делопроизводства с нарушениями утвержденной Номенклатуры дел и инструкциями;
- за необеспечение сохранности имущества, находящегося в ОППРП;
- 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, получающих социальные услуги, 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 ОППРП, отчетной документации, табеля учета рабочего времени, оценочных листов.

7. Контроль за деятельностью ОППРП

7.1. Контроль за деятельностью ОППРП непосредственно осуществляет заместитель директора по реабилитационной работе, директор Учреждения.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения.

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

8.2. Заведующий ОППРП представляет заместителю директора по реабилитационной работе планы работы ОППРП, отчеты и аналитические

справки о деятельности ОППРП, специалисту отдела кадров – табель учета рабочего времени сотрудников ОППРП; оценочной комиссии всех отделений Учреждения – оценочные листы сотрудников ОППРП.

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

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

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

9. Заключительные положения

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

- при плановом пересмотре Положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

9.2. Плановый пересмотр Положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в 2 года.

9.3. Прекращение деятельности ОППРП проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Составил:
Заведующий ОППРП

А.В.Сметанова.

Приложение 1
к Положению об отделении
психолого-педагогической
помощи
КГБУ СО «Центр «Радуга»

Директору КГБУ «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 «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ 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 Центра, согласен(а) _____

(подпись)

С «Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в МБУ СО «Центр «Радуга» ознакомлен(а) _____

(подпись)

Дата _____

Подпись _____

Заявление принял:

(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Приложение 2
к Положению об отделении
психолого-педагогической
помощи
КГБУ СО «Центр «Радуга»»

Директору КГБУ СО «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 Центр в течение курса реабилитации
с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ 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 4 листов
И.о. директора КГБУ СО
«Реабилитационный центр «Радуга»
Д.Э. Барон
« 10 » июля 2023 года

