УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
социальной защиты населения
администрации Ленинск-Кузнецкого
городского округа

_____ Т.В.Фрошкайзер
«22» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном бюджетном учреждении
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
(МБУ «Реабилитационный центр»)

г. Ленинск-Кузнецкий
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (МБУ «Реабилитационный центр») (далее по тексту – Положение об учреждении) является основным рабочим локальным правовым актом, в соответствии с которым организуется работа учреждения.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (МБУ «Реабилитационный центр») (далее в настоящем Положении об учреждении – Учреждение) создано и предназначено для проведения мероприятий по комплексной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, способствующих их успешной адаптации и социализации, а также оказания квалифицированной консультативной помощи родителям, членам семей, воспитывающих детей с ограниченными умственными и физическими возможностями.

1.3. Учреждение осуществляет (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности):

1.3.1. Основные виды деятельности:

деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая;

предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам.

1.3.2. Дополнительные виды образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам:

образование дополнительное детей и взрослых;

образование дошкольное;

образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки.

1.4. Учреждение осуществляет полустационарное социальное обслуживание получателей социальных услуг по видам: социально-медицинские; социально-педагогические; социально-психологические; социально-бытовые; социально-правовые.

1.5. Полномочия Учредителя от имени Ленинск-Кузнецкого городского округа осуществляет управление социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа (далее в настоящем Положении об учреждении - Учредитель).

1.6. Полномочия Собственника имущества, за исключением недвижимого

имущества, от имени муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого городского округа (далее в настоящем Положении об учреждении - Собственник имущества).

1.7. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: 652515, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 83, помещение 1.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

2. Правовые и нормативные акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-распорядительной документацией Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, правовыми актами органов местного самоуправления администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением об Учреждении.

2.2. Медицинские услуги предоставляются согласно номенклатуре работ и услуг, указанной в лицензии на осуществление медицинской деятельности.

2.3. Образовательные услуги оказываются на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с самостоятельно разработанными дополнительными общеобразовательными программами, с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка, их запросов и потребностей семьи. (Приложение № 1 к настоящему Положению об учреждении).

3. Условия размещения учреждения, обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов

3.1. Учреждение размещено на первом этаже жилого пятиэтажного дома по адресу: 652515, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, пр.

Кирова, 83, помещение 1, а также имеет здание, расположенное по адресу: 652515, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Пушкина, 9/2.

Доступно для всех категорий обслуживаемых, в том числе детей-инвалидов.

3.2. Учреждение оборудовано системой видеонаблюдения, пожарной сигнализацией, средствами оповещения, «тревожной кнопкой», первичными средствами пожаротушения.

3.3. Коммунально-бытовые услуги: центральное отопление, канализация, электроснабжение, водопровод от центральной сети, вытяжная вентиляция, телефон, телевидение, интернет.

3.4. Условия размещения учреждения и его обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов соответствуют санитарно – гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

4. Взаимодействие с другими учреждениями

4.1. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел, юридическими лицами и гражданами с учетом предмета и целей деятельности Учреждения, определенных настоящим Положением об учреждении, а также интересов населения Ленинск-Кузнецкого городского округа во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Положению об учреждении.

5. Порядок создания, реорганизации или ликвидации учреждения

5.1. Учреждение создано на основании Распоряжения администрации г. Ленинск-Кузнецкого Кемеровской области от 31.01.1997 № 67 как Муниципальное учреждение социальной защиты населения «Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями».

С 10.11.2011 (приказ директора Учреждения от 1011.2011 № 49-п) муниципальное учреждение социальной защиты населения «Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с

ограниченными возможностями» (сокращенное наименование Учреждения - МБУ «Реабилитационный центр») на основании постановления администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 06.07.2011 № 951 «Об изменении типов муниципальных учреждений, подведомственных управлению социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа».

5.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения органа местного самоуправления, суда по основаниям и в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3.1. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.

5.3.2. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Документы постоянного хранения (по личному составу, приказы, личные дела и карточки учета, документы по финансово – хозяйственной деятельности и другие документы) передаются на хранение в городской архив, если иной порядок не определен решением о ликвидации Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение, прекратившим свое существование, с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

6. Источники финансирования, за счет которых организуется и содержится учреждение

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждаемым муниципальным заданием Учредителя в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Учреждение и его структурные подразделения организуются и содержатся

6

за счет:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждения;

субсидии на иные цели;

доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

добровольных имущественных взносов и пожертвований от физических и юридических лиц;

других, не запрещенных законом поступлений.

6.4. Учреждение распоряжается средствами, поступающими на расчетные счета, в соответствии с законодательством.

7. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение является юридическим лицом. Имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

7.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и приобретенным за счет доходов, от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом, или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств.

7.3. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

7.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Учреждение может открывать банковские счета в иных кредитных организациях.

7.5. Учреждение имеет печать, установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Штатное расписание учреждения

8.1. Учреждение возглавляет директор, назначенный Учредителем.

8.2. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом директора в пределах установленного фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем, в

соответствии с Примерным штатным расписанием бюджетного учреждения социального обслуживания (Приложение № 2 к настоящему Положению об учреждении).

8.3. Директор Учреждения, исходя из производственной необходимости и по согласованию с Учредителем, может в пределах установленного фонда оплаты труда вводить в штат Учреждения должности, не предусмотренные Примерным штатным расписанием бюджетного учреждения социального обслуживания.

8.4. Учреждение включает в себя аппарат руководителя и 7 структурных подразделений со штатной численностью 112 единиц (Приложение № 2 к настоящему Положению об учреждении).

9. Порядок зачисления (принятия) и снятия с обслуживания граждан

9.1. В Учреждение направляются дети и подростки с отклонениями в умственном и физическом развитии, проживающие в семьях или учреждениях для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее в настоящем Положении об Учреждении – несовершеннолетние с ограниченными возможностями, зарегистрированные на территории Кемеровской области).

9.2. Информация по вопросам зачисления и снятия с обслуживания может предоставляться гражданам при личном общении, в письменной форме на основании письменного обращения, по электронной почте, по телефону.

9.3. Учреждение принимает несовершеннолетних с ограниченными возможностями:

в отделение дневного пребывания в возрасте от рождения до 18 лет;

в отделение круглосуточного пребывания в возрасте от 3 до 18 лет.

9.4. Постановка на учет несовершеннолетних с ограниченными возможностями производится на основании следующих документов:

документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг (родителей);

документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (не являющегося родителем ребенка) получателя социальных услуг (выписки из постановления об установлении и снятия опеки);

свидетельства о рождении несовершеннолетнего (паспорта);

справки серии МСЭ (медико-социальной экспертизы);

ИПРА (индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), заключения ВК (врачебная комиссия);

документов, подтверждающих категорию семьи (свидетельство о браке, о

разводе, об установлении отцовства, справка о рождении форма № 25);

справки с места жительства получателя социальных услуг, подтверждающей факт регистрации на территории Ленинск-Кузнецкого городского округа;

СНИЛС ребенка-инвалида.

9.5. Снятие несовершеннолетних с ограниченными возможностями с учета происходит:

в связи с достижением ими 18 возраста;

снятие с регистрации по месту жительства в пределах Ленинск-Кузнецкого городского округа;

по решению ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Кемеровской области»;

в связи со смертью.

9.6. Документы, предусмотренные пунктом 9.4. настоящего Положения об Учреждении, могут быть представлены как в оригинале, так и в копиях.

Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается заявителю. Копии представленных документов хранятся в личном деле несовершеннолетнего с ограниченными возможностями.

9.7. Специалистами Учреждения проводится материально-бытовое обследование условий проживания несовершеннолетнего с ограниченными возможностями (составляется акт).

Назначается дата проведения осмотра медико-психолого-педагогической комиссией (далее в настоящем Положении об учреждении – Комиссия), созданной в Учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению об учреждении).

9.8. Комиссия проводит диагностику, определяет реабилитационный потенциал несовершеннолетнего, перечень необходимых и возможных социальных услуг (предоставляемых в Учреждении) с учетом ИПРА и заключения ВК.

9.9. Социальная реабилитация несовершеннолетних с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Социальная реабилитация несовершеннолетних с ограниченными возможностями», утвержденным постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа.

9.10. Зачисление несовершеннолетних на обслуживание производится приказом директора Учреждения на основании письменного заявления родителей (лиц их заменяющих) о предоставлении социальных услуг.

В течение пяти рабочих дней, после подачи заявления, специалистами составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИПСУ) и назначается дата зачисления на курс реабилитации (не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления).

В день начала курса реабилитации заключается договор о предоставлении социальных услуг.

9.11. Правом внеочередного и первоочередного принятия на обслуживание в соответствии с законодательством Российской Федерации пользуются дети-инвалиды, зарегистрированные на территории Ленинск-Кузнецкого городского округа.

9.12. Противопоказаниями для поступления несовершеннолетних с ограниченными возможностями в Учреждение являются:

все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии обострения и декомпенсации;

злокачественные новообразования, препятствующие применению комплекса восстановительного лечения;

любые текущие психические заболевания с частыми обострениями и рецидивами болезней, с частыми декомпенсациями;

кахексия любого происхождения, обширные трофические язвы и пролежни, гнойные некротические заболевания;

выраженные психические и умственные нарушения (умственная отсталость тяжелой степени, психопатии, психозы, аффективные нарушения);

эпилепсия с недостигнутой медикаментозной ремиссией менее 6 месяцев;

острые инфекционные и венерические заболевания;

болезни обмена веществ, требующие специальных диет;

неспособность ребенка к самообслуживанию в пределах Учреждения (при отсутствии лица, осуществляющего уход за инвалидом);

не социализированное расстройство поведения;

отсутствие элементарных культурно-гигиенических навыков;

недержание мочи и кала;

непонимание обращенной речи и т.д.

9.13. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания

производится приказом директора Учреждения на основании:

истечения сроков обслуживания в соответствии с договором;

в связи с выполнением ИПРА;

при отсутствии ребенка более 2-х дней по неуважительной причине или болезни ребенка более чем 5 дней подряд;

нарушения несовершеннолетними и сопровождающими их лицами установленных норм и правил поведения при обслуживании в Учреждении (Приложение № 4 к настоящему Положению об учреждении).

Курс реабилитации ребенка может быть прерван только по личному заявлению законного представителя.

9.14. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано законным представителем ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Если отказ родителя или законного представителя ребенка от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния здоровья ребенка, или угрозу для его жизни, должны быть разъяснены последствия принятого решения и получено письменное подтверждение получения родителем или законным представителем информации о последствиях отказа.

Нарушения несовершеннолетними и сопровождающими их лицами установленных норм и правил поведения при обслуживании в Учреждении фиксируются специалистом составлением акта.

10. Условия оказания социальных услуг

10.1. Социальные услуги несовершеннолетним с ограниченными возможностями, с отклонениями в умственном и (или) физическом развитии в возрасте от рождения до 18 лет (которым установлена инвалидность) оказываются бесплатно.

10.2. Кроме муниципального задания Учредителя Учреждение, по своему усмотрению, вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц платно.

10.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Положении об учреждении.

10.3.1. Виды платных услуг оказываемых Учреждением:

пребывание лица, сопровождающего ребенка, в условиях отделения круглосуточного пребывания с питанием;

пребывание лица, сопровождающего ребенка, в условиях отделения круглосуточного пребывания без питания;

консультация врача;

лазеротерапия, физиотерапия, лечебная физкультура, массаж, гидротерапия (водолечение), кислородный коктейль;

транскраниальная микрополяризация (ТКМП);

консультация специалиста (психолог, логопед, дефектолог, педагог дополнительного образования);

занятие со специалистом (психолог, логопед, дефектолог, педагог дополнительного образования).

10.4. Стоимость выполняемых работ, оказываемых услуг, относящиеся к основной деятельности Учреждения устанавливается согласно тарифов, утвержденных правовым актом органов местного самоуправления.

10.5. Сроки пребывания в Учреждении несовершеннолетних с ограниченными возможностями устанавливаются на основании ИПСУ.

Договор на оказание социальных услуг заключается с даты обращения по 31 декабря текущего года.

В период действия договора, в случае повторного обращения, родители (лица их заменяющие) пишут новое заявление о предоставлении социальных услуг.

Кратность курсов реабилитации для детей-инвалидов, зарегистрированных за пределами Ленинск-Кузнецкого городского округа (в пределах Кемеровской области) составляет не более двух раз в год.

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

Один экземпляр договора остается в личном деле несовершеннолетнего с ограниченными возможностями, другой выдается на руки его законному представителю.

11. Основные задачи деятельности учреждения, категории обслуживаемого населения

11.1. Основные задачи деятельности Учреждения направлены на проведение мероприятий по оказанию социальной помощи и комплексной реабилитации детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями здоровья в

возрасте от рождения до 18 лет (которым установлена инвалидность):

выявление совместно с органами здравоохранения, образования, внутренних дел, общественными организациями и объединениями в городе всех детей и подростков с ограниченными возможностями, проживающих в семьях, создание базы данных о таких детях;

определение исходного уровня здоровья и психики детей, прогнозирование восстановления функций систем и органов нарушенных в результате болезни;

разработка индивидуальных программ реабилитации и абилитации, обеспечение их реализации;

обучение родителей (лиц их замещающих) методам проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

проведение разъяснительной работы с родителями детей, имеющих отклонения в психофизическом развитии;

развитие спорта и творчества среди детей-инвалидов;

повышение квалификации сотрудников по вопросам детской и подростковой реабилитации;

внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;

привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

11.2. Направления деятельности Учреждения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации, национальных традиций, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

11.3. Получателями социальных услуг являются:

дети-инвалиды, несовершеннолетние с ограниченными возможностями в возрасте от рождения до 18 лет, а также семьи, в которых эти дети воспитываются;

дети-инвалиды, проживающие в учреждениях для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

12. Структурные подразделения, основные направления их деятельности

12.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные подразделения социального обслуживания, в том числе иные отделения, создаваемые с учетом необходимости и имеющихся возможностей, деятельность которых не противоречит задачам Учреждения.

12.2. В Учреждении функционируют структурные подразделения: аппарат руководителя Учреждения (включая обслуживающий персонал) и соответствующие отделения: диагностики и разработки программ социальной реабилитации, медико-социальной реабилитации, психолого-педагогической помощи, дневного пребывания и круглосуточного пребывания.

12.3. Структурные подразделения возглавляют: заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместитель директора по медицинской части, назначаемые директором Учреждения.

Все структурные подразделения Учреждения в своей деятельности подчиняются директору Учреждения.

Контроль над деятельностью структурных подразделений осуществляется директором Учреждения.

12.4. На должности специалистов в отделения принимаются лица, имеющие высшее профессиональной (педагогическое, медицинское) образование, среднее профессиональное (педагогическое, медицинское) образование.

на должности санитарок – среднее (полное) общее образование.

12.5. Специалисты и санитарки, оказывающие социальные услуги, имеют действующую медицинскую книжку установленной формы.

12.6. Лица, принимаемые на работу в отделения, проходят необходимые инструктажи и медицинский осмотр. Дальнейший порядок и периодичность медосмотров устанавливается органами здравоохранения и санитарного надзора с учетом конкретной эпидемиологической обстановки.

12.7. Руководители отделений, специалисты ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором Учреждения. Обязательный перечень документов в отделениях утверждается номенклатурой дел Учреждения.

12.8. Отделения оснащены специальным и табельным оборудованием, литературой и приборами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг. Помещения отвечают санитарно-гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.

12.9. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;

информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

согласие на социальное обслуживание;

отказ от социального обслуживания;

конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг;

защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

12.10. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Учреждения при оказании социальных услуг получателями социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.11. Социальные услуги в отделениях предоставляются в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых Учреждением.

12.12. Родители детей и подростков (или их законные представители), принимаемых на социальное обслуживание в отделения, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Перечнем социальных услуг, предоставляемых Учреждением, а также правилами поведения при обслуживании в Учреждении.

12.13. Для реализации творческого, интеллектуального потенциала, поддержания социально-психологического статуса, сохранения физического и психологического здоровья, организации досуга детей и подростков, в Учреждении создаются различные формы социокультурной и культурно-массовой работы (кружки, творческие мастерские, мастер-классы и пр.).

12.14. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники отделений должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

12.15. При оказании услуг специалисты отделений должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

12.16. С цель повышения профессионального уровня специалистов и качества оказания социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, проводятся:

занятия по профессиональной учебе с работниками отделений, семинары, совещания, конкурсы профессионального мастерства в соответствии с утвержденными планами работы;

периодические инструктажи по охране труда и техники безопасности, занятия по изучению и соблюдению законодательства об охране труда Российской Федерации.

12.17. Деятельность отделений строится на следующих принципах:

адресность (социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг с учетом индивидуальной программы реабилитации и имеющихся возможностей по их реализации);

доступность (получатели социальных услуг имеют равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);

добровольность предоставления социальных услуг;

гуманность (при предоставлении социальных услуг должны проявляться уважение к их человеческому достоинству, чуткость, забота, справедливость, предусмотрительность, вежливость, в максимальной степени должны учитываться физическое и психическое состояние);

конфиденциальность;

профилактическая направленность (социальные услуги должны оказываться для преодоления проблем, связанных со здоровьем, профилактики негативных явлений, способных усугубить ситуацию).

12.18. Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации создается в целях:

создания и ведения базы данных о детях-инвалидах, поставленных на учет в Учреждение, ведения личных дел;

патронажа (всех форм) семей, имеющих детей с ограниченными возможностями, осуществляемого специалистами по социальной работе и социальными педагогами;

организации социальной, правовой помощи семьям, имеющим детей с ограниченными возможностями;

организации работы с родителями детей; имеющих отклонения в умственном и физическом развитии по обучению их основам реабилитации;

проведения методической работы, разработка информационных бюллетеней;

осуществления набора реабилитационных групп детей для прохождения реабилитации в условиях отделения дневного и круглосуточного пребывания;

решения вопросов приема детей, продления или прекращения курса реабилитации;

заключения с родителями договора на оказание услуг, в том числе и платных;

оказания помощи семьям, воспитывающим детей и подростков с отклонениями в развитии, в их социальной реабилитации, проведении реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

контроля за выполнением ребенком и его родителями рекомендаций, данных специалистами Учреждения;

проведения анализа эффективности реабилитационных мероприятий и своевременное внесение необходимых корректив;

осуществления подготовки и проведения мероприятий по организации досуга детей с ограниченными возможностями;

осуществления сотрудничества с научными, издательскими организациями и средствами массовой информации с целью обобщения и распространения опыта работы и формирования общественного мнения о проблемах детей и подростков с ограниченными возможностями;

привлечения работников учреждений культуры, общественных, спортивных, религиозных организаций для работы с детьми;

привлечения специалистов управления образования, органов опеки и инспекции по делам несовершеннолетних для работы с семьями, находящихся в социально - опасном положении, и «группы риска».

12.19. Отделение медико-социальной реабилитации создается в целях:

организации проведения диагностики и социально-медицинских мероприятий, направленных на реализацию индивидуальной комплексной программы реабилитации ребенка;

предоставления социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья детей-инвалидов путем организации и проведения лечебно-оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

разработки совместно со специалистами других отделений индивидуальных программ реабилитации, направленные на достижение оптимального уровня адаптации ребенка в обществе;

определения реабилитационного потенциала детей и подростков с ограниченными возможностями, оценки эффективности реабилитационных мероприятий;

организации поэтапного выполнения индивидуальных программ реабилитации в части медико-социальных, медико-консультативных мероприятий;

реализации индивидуальных программ реабилитации, как в самом Учреждении, так и семьях, воспитывающих детей и подростков с ограниченными возможностями;

оказания помощи семьям, воспитывающим детей и подростков с ограниченными возможностями в проведении реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

согласования и координация работы с лечебно-профилактическими учреждениями города;

внедрения и использования как традиционных и новых эффективных методик и технологий реабилитации, а так же нетрадиционных методов реабилитации;

взаимодействия специалистов отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка и семьи;

проведения мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, консультирования родителей по вопросам медико-социальной реабилитации;

оказания помощи семьям, воспитывающим детей и подростков с отклонениями в развитии, в их социальной реабилитации, проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

содействия в обеспечении детей с ограниченными возможностями необходимыми техническими средствами реабилитации.

осуществления научно-методической связи с учреждениями здравоохранения и социальной защиты.

12.20. Отделение психолого-педагогической помощи создается в целях:

осуществления деятельности, направленной на психолого-педагогическое сопровождение детей, имеющих проблемы в развитии и помощи их семьям;

разработки совместно со специалистами других отделений индивидуальных программ реабилитации, направленных на достижение оптимального уровня адаптации ребенка в обществе;

определения реабилитационного потенциала детей и подростков с ограниченными возможностями, оценки эффективности реабилитационных мероприятий;

организации проведения диагностики и психолого-педагогических мероприятий, направленных на реализацию индивидуальной комплексной программы реабилитации ребенка;

организации поэтапного выполнения индивидуальных программ реабилитации в части социально-психологических, социально-педагогических мероприятий;

реализации индивидуальных программ реабилитации, как в самом Учреждении, так и семьях, воспитывающих детей и подростков с ограниченными возможностями;

оказания помощи семьям, воспитывающим детей и подростков с ограниченными возможностями в проведении реабилитационных мероприятий в домашних условиях;

консультирования родителей по вопросам психолого-педагогической помощи и семейного воспитания детей с ограниченными возможностями;

взаимодействия специалистов отделения с родителями для достижения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка и семьи;

выполнения психолого-коррекционной работы с детьми и подростками с ограниченными возможностями на основе индивидуальных программ реабилитации;

обучения детей с ограниченными возможностями навыкам самообслуживания, поведению в быту и общественных местах, навыкам общения и другим приемам социально-бытового ориентирования;

проведения трудотерапии с детьми и организация воспитательной работы, направленной на формирование элементарных профессиональных навыков;

разработки и внедрения коррекционных и развивающих программ, направленных на формирование у детей и подростков с ограниченными возможностями устойчивых трудовых и социально-бытовых навыков;

организации социокультурной деятельности детей и подростков с ограниченными возможностями;

осуществления научно-методической связи с учреждениями образования и социальной защиты.

12.21. **Отделение дневного пребывания** рассчитано на 23 места, создается для обслуживания реабилитационных групп с ежедневным кратковременным пребыванием до 50 детей.

Продолжительность срока социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями в отделении составляет не менее 30 рабочих дней.

12.22. Отделение создается в целях:

выполнения индивидуальной программы социальной реабилитации в части медико-социальной реабилитации;

проведения психолого-коррекционной работы с детьми и подростками с ограниченными возможностями на основе индивидуальных программ реабилитации;

обучения детей с ограниченными возможностями навыкам самообслуживания, поведению в быту и общественных местах и другим приемам социально-бытового ориентирования;

организации игровой деятельности детей и подростков с ограниченными возможностями;

консультирования родителей по вопросам психолого-педагогической реабилитации и семейного воспитания детей и подростков с ограниченными возможностями;

подготовки и внедрения коррекционных и развивающих программ, направленных на формирование у детей устойчивых социально-бытовых и трудовых навыков;

организации профориентационной работы, направленной на формирование у детей и подростков элементарных профессиональных навыков.

12.23. **Отделение круглосуточного пребывания** рассчитано на 20 койко-мест (3 группы до 7 человек каждая).

Продолжительность срока социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями в отделении составляет не менее 20 рабочих дней.

В период пребывания в полустационарных условиях дети и подростки обеспечиваются питанием по нормам, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 29.10.2014 № 164.

12.24. Отделение создается в целях:

осуществления мероприятий по социально-бытовой адаптации и социально-средовой ориентации, проведения мероприятий по социально-психологической, социально-педагогической и социокультурной реабилитации или абилитации детей-инвалидов;

обеспечения реабилитационной, познавательной, трудовой - и игровой, досуговой деятельности детей, а также процесса возможного самообслуживания;

осуществления различных форм патронажа и поддержания контактов с детьми и их семьями после выписки их из отделения с целью обеспечения непрерывности реабилитационных мероприятий и социальной адаптации ребенка и семьи;

создание условий, приближенных к домашним, способствующих социальной

реабилитации и адаптации детей и подростков с ограниченными возможностями;

деятельность отделения направлена на предоставление детям-инвалидам и их семьям социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических услуг, в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности с целью социальной интеграции детей-инвалидов в общество.

13. Ответственность

13.1. Все полноту ответственности за организацию работы в отделениях и выполнение возложенных настоящим Положением об Учреждении целей, задач и функций несут заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместитель директора по медицинской части.

13.2. Права, обязанности и степень ответственности работников отделений определяются их должностными инструкциями.

13.3. Заместители директора и специалисты отделений несут персональную ответственность за безопасность получателей социальных услуг, находящихся в отделении в рабочее время.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение об учреждении

14.1. Изменения и дополнения в настоящему Положению об учреждении согласовываются с Учредителем и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о муниципальном
бюджетном учреждении для
детей и подростков с
ограниченными возможностями»

Положение
о дополнительных образовательных услугах
в МБУ «Реабилитационный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет образовательную деятельность по программе дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соотвтетствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1201-03 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- инструктивно-методическим письмом Министерства образования и науки РФ «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;
- приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- письмом Министерства образования и науки РФ «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- Уставом Центра.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила организации дополнительного образования.

1.4. Дополнительное образование в Центре организуется как структурное звено в системе реабилитационного процесса и является составляющей единого реабилитационного пространства Центра.

1.5. Оказание дополнительного образования детям осуществляется по направлениям:

- психологическая готовность к обучению «Скоро в школу»;

- развитие речи «Говорим правильно»;
- продуктивная деятельность «Творческая мозаика»;
- обучение элементарным математическим навыкам «Учимся считать»;
- графо-моторные навыки «Умный карандаш»;
- музыкальные занятия «Веселые нотки»;
- окружающий мир «Мир вокруг нас».

1.6. Направления деятельности объединений дополнительного образования, их количество может дополняться (изменяться) в соответствии с запросом воспитанников и родителей (законных представителей).

1.7. Перечень направлений работы рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Центра.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. Дополнительное образование детей от 5 до 8 лет ведется с целью развития сенсорно-перцептивной сферы, познавательной деятельности, коммуникативных навыков, речи, графо-моторных навыков, для успешной адаптации в школе.

2.2. Задачи:

- выявлять особые образовательные потребности детей с ограниченными возможностями здоровья старшего дошкольного возраста для подготовки к школьному обучению;
- укреплять физическое и психическое здоровье;
- развивать способности и творческий потенциал каждого ребенка данной категории;
- формировать общую культуру личности детей-инвалидов;
- развивать социальные, нравственные, эстетические, интеллектуальные, физические качества, инициативность, самостоятельность и ответственность ребенка-инвалида;
- развивать сенсорно-перцептивную сферу, познавательную деятельность, коммуникативные навыки;
- подготовить ребенка с ограниченными возможностями к обучению в школе.

3. Организация предоставления дополнительного образования

3.1. Формирование направлений работы дополнительного образования является:

- запросом родителей (законных представителей) на дополнительное образование;
- проблемой, выявленной в процессе реабилитационной работы педагогами Центра.

3.2. Основанием для зачисления воспитанников в группу дополнительного образования является:

- заявление родителей (законных представителей);
- первичная диагностика педагога-психолога.

3.3. Занятия по дополнительному образованию проходят по расписанию, утвержденному приказом директора Центра.

3.4. Наполняемость групп для занятий – от 3 до 5 детей с ограниченными возможностями.

3.5. Длительность занятий устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН от 20 до 25 минут в зависимости от возраста детей.

3.6. Для оказания дополнительных услуг в Центре созданы следующие условия:

- определен кадровый состав;
- создана предметно-развивающая среда и материально-техническое обеспечение.

3.7. Дополнительные услуги оказываются на основании приказа директора Центра, в которых указываются ответственные лица, состав обучающихся, режим работы (сетка занятий, используемые программы, график работы педагогов).

3.8. В случае отсутствия педагога по уважительной причине занятия проводит педагог, назначенный приказом директора Центра.

4. Права и обязанности педагогов

4.1. Руководитель направления обязан:

- разрабатывать учебно-тематический план;
- вести календарно-тематическое планирование;
- заполнять журнал учёта работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке);
- взаимодействовать в работе с педагогами Центра и родителями (законными представителями).

4.2. Имеет право:

- осуществлять отбор обучающихся для занятий;
- в рабочем порядке вносить коррективы в перспективный план работы объединения;
- представлять опыт своей работы в СМИ.

5. Документация

5.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании.

5.2. Приказ об организации работы объединений, с указанием педагогов и обучающихся.

5.3. Расписание дополнительной образовательной деятельности.

5.4. Программа дополнительного образования.

5.5. Перспективное и тематическое планирование в соответствии с поставленными целями и задачами.

5.6. Журнал учета работы педагога в системе дополнительного образования.

5.7. Методический и накопительный материал (консультации для педагогов и родителей (законных представителей), анкеты, диагностика, конспекты НОД, досугов, презентаций, фотосессий, выставок детского творчества и т.п.).

5.8. Мониторинг по достижению детьми планируемых результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы на начало и конец учебного года (критерии, карта).

6. Контроль за осуществлением дополнительного образования

6.1. Контроль за осуществлением дополнительного образования осуществляется заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе в соответствии с планом контрольной деятельностью.

6.2. Способом определения результативности реализации программы дополнительного образования является: аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, дневник наблюдений, журнал посещаемости, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, фото, отзыв детей и родителей, статья и др.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о дополнительных
образовательных услугах
в МБУ «Реабилитационный центр»

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению журнала учёта работы объединения в системе дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Центр), правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает правила ведения и заполнения журнала учёта работы педагогов в Центре.

1.3. Журнал учёта работы педагога является государственным учётным, финансовым документом, подтверждающим фактически отработанные часы педагога Центра, его обязан вести каждый руководитель объединения.

1.4. Ответственность за наличие журнала учета работы, его оформление и сроки заполнения несет педагог, работающий с детским объединением.

1.5. Журнал учёта работы педагога дополнительного образования рассчитан на учебный год.

1.6. Журнал первого года обучения ведется с 5 сентября, с 25 августа по 5 сентября проводятся собеседования с учащимися и их родителями, родительские собрания, предварительное тестирование, комплектование группы и т.д. Объединения первого года обучения комплектуются к 25 августа текущего учебного года.

1.7. Занятия в группах второго года обучения начинаются с 1-го сентября, согласно расписанию.

1.8. Журнал учета работы объединения в учреждении дополнительного образования детей заполняется после каждого проведенного занятия в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.9. Педагог заполняет темы учебных занятий в соответствии с образовательной программой дополнительного образования детей и рабочей программой на текущий учебный год.

1.10. Педагог фиксирует в соответствующей графе журнала учета работы объединения в Центре количество часов фактических отработанных по теме учебного занятия.

1.11. Педагог заверяет количество фактически отработанных часов своей личной подписью.

1.12. Педагог дополнительного образования обязан заполнять журнал учета работы ручкой с черными или синими чернилами. Заполнение журнала учета работы красными и зелеными чернилами, карандашом или фломастером запрещается.

2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается учебный год и название объединения в соответствии с учебным планом, учебным расписанием и образовательной программой дополнительного образования детей (при наличии номера учебной группы указывается № группы).

2.2. Заполнение страницы № 1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями:

На первой странице журнала руководитель объединения записывает:

- название учреждения (указывается полностью в соответствии с Уставом);

- название отдела;

- название объединения, № группы. Название объединения должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе дополнительного образования;

- расписание (дни и часы занятий в соответствии с утвержденным расписанием, согласованные с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе и утвержденные директором Центра);

- изменения расписания (изменение расписания производится с подачи заявления на имя директора с обязательным согласованием с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе; изменения в расписании объединения указываются на основании приказа по учреждению);

- Фамилия, имя, отчество руководителя (указывается полностью, разборчиво, без сокращений);

- фамилия, имя, отчество аккомпаниатора (разборчиво);

- расписание работы аккомпаниатора и изменение его работы строго соответствует расписанию основного педагога;

2.3. Разворот – 2-3 страниц (и последующие) предназначен для «Учета посещаемости и содержания проведенной работы» и заполняется педагогом. Последующие развороты «Учета посещаемости содержания проведенной работы» заполняются аналогично развороту 2-3 страниц.

На ЛЕВОЙ СТРАНИЦЕ указываются списочный состав группы, фамилия, имя (полностью) обучающихся в алфавитном порядке, даты проводимых занятий. Фамилия, имя обучающегося (полностью), количество учащихся должно соответствовать приказу по Центру, Сан ПиН 2.4.4.1251-03.

2.4. Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию.

2.5. Таблица учета посещаемости и работы объединения заполняется регулярно в дни и часы занятий по расписанию. Руководитель объединения в вертикальной графе, соответствующей дате занятий отмечает в журнале только неявившихся - буквой «н», не отмечает итогового присутствия обучающихся, не проставляет оценок. Выставление в журнале точек, знаков «+», «-» или других знаков не допускается.

Если обучающийся пропустил более двух занятий, педагогу необходимо выяснить причину, связавшись с родителями обучающегося.

2.6. На ПРАВОЙ СТРАНИЦЕ разворота фиксируется содержание занятий, дата и количество часов, отработанных педагогом в соответствии с расписанием и календарным учебно-тематическим планом рабочей программы (нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий).

2.7. Для групповых занятий – в графу «содержание занятий» записываются темы занятий, количество часов согласно расписанию и рабочей программы.

2.8. Общее количество часов по определенной теме строго соответствует рабочей программе. В случаях изменения количества часов на данную тему (медленное или быстрое усвоение темы воспитанниками и др.) педагог заполняет лист коррекции в рабочей программе и согласовывает его с заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе.

2.9. Часы и даты занятий должны соответствовать утвержденному расписанию занятий, указанному на обложке журнала.

2.10. В случае болезни педагога заместитель директора по ВиРР записывает в журнале, с какого числа больничный лист и согласовывает замещение с замещающим педагогом.

2.11. В случае замещения занятий замещающий педагог журнал заполняет следующим образом: с левой стороны таблицы пишет «замещение», дата, тема, согласно рабочей программы, разборчиво ставит подпись и расшифровка подписи (фамилия).

2.12. Заполнять страницы журнала необходимо в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.п. 6, 7.

2.13. Педагог заполняет в журнале:

Титульный лист;

Списки обучающихся на всех страницах;

Учет массовых мероприятий с обучающимися;

Творческие достижения обучающихся;

Список обучающихся в объединении;

Список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности;

Годовой цифровой отчет.

2.14. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.

2.15. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.

2.16. Все записи ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов, например: структура «Es gibt…», редактор «Power Point»).

2.17. В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога.

2.18. Страницы «Учет массовых мероприятий с обучающимися» заполняются педагогом по мере участия воспитанников в мероприятиях (районного, городского, областного, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования.

Запись ведется регулярно, непосредственно после проведения мероприятия. К массовой работе относятся всевозможные экскурсии, беседы, участие в соревнованиях, посещение музеев, выставок, памятников, проведение праздников, лекций, участие в семинарах, конференциях и др.

2.19. Страницы «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом согласно достижений воспитанников в районных, городских, областных, Всероссийских и

Международных мероприятиях. Указывается название мероприятий в соответствии с Положением о конкретной конференции, фестивале, конкурсе и.т.д. и конкретный результат (диплом 1 степени, Гран-при и т.д.).

2.20. Заполнять страницы «Список обучающихся в объединении» журнала следует в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.8. и является обязательным. При заполнении учитываются следующие требования:

указывать № и даты приказа «О зачислении в объединение» в графе «Дата поступления в объединение»;

указывать № и даты приказа «Об отчислении из объединения» в графе «Когда и почему выбыл».

2.21. Руководитель объединения заполняет «Список обучающихся в объединении» и «Данные о родителях» с обязательным заполнением всех граф. Журнал без данных сведений считается недействительным.

2.22. Контингент обучающихся сохраняется до конца учебного года. В случае изменения сведений состава объединения, выбывшие отмечаются, а вновь прибывшие вносятся в «Список обучающихся» с указанием даты поступления в объединение.

2.23. В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года объединения должны быть объединены или расформированы.

2.24. Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач (медицинский работник учреждения). Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для посещения спортивных, технических, туристических, хореографических объединений воспитанников. Для остальных категорий воспитанников данная графа не заполняется.

2.25. Руководитель объединения обязан проводить инструктаж по технике безопасности два раза в год - сентябре и январе, что отражается соответствующим оформлением инструктажа в журнале:

фамилия, имя учащегося (разборчиво);

напротив каждой фамилии проставляется дата проведения инструктажа и подпись лица, проводившего инструктаж;

в графе «краткое содержание инструктажа» проставляется № инструкции, по которой проводился инструктаж;

в инструктаж по технике безопасности включаются все требования, необходимые для создания здоровых и безопасных условий проведения занятий с соблюдением всех норм охраны труда и правил внутреннего распорядка;

требования для вводного и повторного инструктажа одинаковы.

вновь принятый в объединение в течение года ребенок не допускается к занятиям без ознакомления с техникой безопасности работы в объединении. Дата проведения инструктажа записывается в журнал в соответствии с общими требованиями.

2.26. Страница для оформления «Годового цифрового отчета» необходима для получения статических материалов по работе детского объединения, заполняется 2 раза в год – после первого полугодия (январь) и в конце года (май).

2.27. Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего или черного цвета без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице чернила разного цвета.

2.28. Не допускаются исправления в журнале, а также использование корректирующих средств.

2.29. В конце учебного года (31 мая) на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год: записывается количество занятий «по плану» (в соответствии с календарно-тематическим планированием), «проведено» (количество фактически проведённых занятий). При несовпадении указывается расхождение и причина. Делается запись «Программа пройдена полностью» или «Программа не пройдена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога.

3. Контроль за ведением журнала

3.1. В течение учебного года журналы находятся на руках у педагога и хранятся в учебном помещении, в котором проводятся занятия данного педагога.

3.2. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия.

3.3. Журнал проверяется ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, по итогам проверки готовится итоговая справка с указанием замечаний и рекомендаций.

3.4. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе ведет журнал «Замечания, предложения по работе объединения» с целью систематического контроля правильности ведения журнала. Результаты проверки доводятся до сведения педагога.

3.5. Педагог после проверки журнала учета работы обязан незамедлительно исправить письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала, сделанные заместителем директора по воспитательной и реабилитационной

работе и (или) работником, уполномоченным проверять журнал учета работы на основании прав по должности до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

3.6. В конце учебного года не позднее двух недель по окончанию учебного процесса журнал сдается для хранения в архив Центра. Журналы хранятся в архиве 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению о муниципальном бюджетном учреждении "Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями"

муниципальное бюджетное учреждение
"Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями"
(МБУ "Реабилитационный центр")
Штатное расписание

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц
наименование	№		
1	2	3	4
Отделение управления	1	Директор	1
	2	Заместитель директора	1
	3	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	1
	4	Заместитель директора по медицинской части	1
	5	Главный бухгалтер	1
	6	Старшая медицинская сестра	1
	7	Ведущий бухгалтер	3
	8	Специалист по кадрам	1
	9	Ведущий инженер-программист	0.5
	10	Главный специалист	1
	11	Специалист по охране труда I категории	1
	12	Делопроизводитель	0.5
	13	Секретарь-машинистка	1
		Итого:	14
Административно-хозяйственный отдел	1	Заведующий складом	1
	2	Заведующий хозяйством	1
	3	Гардеробщик	1
	4	Сторож	6
	5	Сторож	1.5
	6	Сторож (вахтер)	1
	7	Сторож (вахтер)	1.5
	8	Уборщик служебных помещений	3
	9	Грузчик	1
	10	Уборщик территорий	1
	11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1
	12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
	13	Подсобный рабочий	2
	14	Водитель автомобиля	1
	15	Водитель автомобиля	1
	16	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	0.5
	17	Повар	1
	18	Повар	1
	19	Портной	1
		Итого:	27.5
Отделение	1	Врач-педиатр	1

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц
наименование	№		
1	2	3	4
диагностики и	2	Врач-невролог	1
разработки	3	Врач травматолог-ортопед	0.25
программ	4	Педагог-психолог	0.5
социальной	5	Учитель-дефектолог	0.5
реабилитации	6	Учитель-дефектолог	1
	7	Учитель-логопед	1
	8	Социальный педагог	1
	9	Специалист по социальной работе	2
		Итого:	**8.25**
Отделение	1	Врач-невролог	0.5
медико-	2	Врач-педиатр	1
социальной	3	Врач-физиотерапевт	0.5
реабилитации	4	Врач по лечебной физкультуре	0.75
	5	Врач-рефлексотерапевт	0.5
	6	Инструктор по лечебной физкультуре	1.25
	7	Инструктор по лечебной физкультуре	2.5
	8	Медицинская сестра по физиотерапии	1
	9	Медицинская сестра по физиотерапии	2
	10	Медицинская сестра по физиотерапии	1
	11	Медицинская сестра	0.5
	12	Медицинская сестра	1
	13	Медицинская сестра	0.25
	14	Медицинская сестра по массажу	2
	15	Медицинская сестра по массажу	1
	16	Медицинская сестра по массажу	1
	17	Медицинская сестра процедурной	1
	18	Санитарка	2
	19	Санитарка	2
		Итого:	**21.75**
Отделение	1	Социальный педагог	4
психолого-	2	Педагог-психолог	1
педагогической	3	Педагог-психолог	1
помощи	4	Педагог дополнительного образования	1.5
	5	Педагог дополнительного образования	1.5
	6	Учитель-логопед	1.5
	7	Учитель-дефектолог	1.5
	8	Музыкальный руководитель	1
	9	Концертмейстер	1
		Итого:	**14**
Отделение	1	Социальный педагог	2.5
дневного	2	Социальный педагог	1
пребывания	3	Воспитатель	1
	4	Педагог дополнительного образования	0.5
	5	Тренер-преподаватель	2
	6	Специалист по социальной работе	1
		Итого:	**8**
Отделение	1	Медицинская сестра палатная	1
круглосуточного	2	Медицинская сестра палатная	2
пребывания	3	Медицинская сестра палатная	1
	4	Педагог дополнительного образования	1
	5	Социальный педагог	0.5
	6	Социальный педагог	1
	7	Воспитатель	4
	8	Воспитатель	1
	9	Воспитатель	1
	10	Санитарка	4.0

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц
наименование	№		
1	2	3	4
	11	Специалист по социальной работе	1
	12	Специалист по социальной работе	1
		Итого:	18.5
		Итого по Центру:	112.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о муниципальном бюджетном учреждении для детей и подростков с ограниченными возможностями

ПОЛОЖЕНИЕ

о медико-психолого- педагогической комиссии в МБУ «Реабилитационный центр»

1. Общие положения

1.1. Медико – психолого - педагогическая комиссия (в дальнейшем «Комиссия») образована в структуре отделения диагностики и разработки программ социальной реабилитации.

1.2. Структура и штаты комиссии определяются директором центра с учетом объемов и особенностей работы Комиссии.

1.3. В своей работе специалисты Комиссии непосредственно подчиняются директору Реабилитационного центра.

1.4. В своей практической деятельности специалисты Комиссии руководствуются:

Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.1995 № 1151 «О Федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»;

Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 РФ;

Конвенцией о правах ребенка и другими нормативными актами, уставом Реабилитационного центра и настоящим положением.

2. Основные задачи деятельности комиссии

2.1. Разработка индивидуальной программы реабилитации в соответствии с реабилитационным потенциалом ребенка и возможностями Реабилитационного центра.

2.2. Выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию системы по оказанию социальных услуг и реабилитационной помощи детям и подросткам с ограниченными возможностями и членам их семей в условиях учреждения.

3.1. Основные функции деятельности комиссии

3.2. Определение причин и сроков наступления инвалидности.

3.3. Сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья ребенка или подростка, его реабилитационном потенциале.

3.4. Определение степени обучаемости и организованности ребенка или подростка.

3.5. Прогнозирование восстановления нарушенных функций у ребенка или подростка.

3.6. Утверждение индивидуальной программы реабилитации ребенка с ограниченными возможностями, направленной на достижение оптимального уровня его адаптации в обществе.

3.7. Анализ эффективности реабилитационных мероприятий и своевременная корректировка поставленных социальных задач, своевременная коррекция данных мероприятий.

3.8. Планирование учебно-воспитательного процесса.

3.9. Решение вопросов приема детей, продления или прекращения курса реабилитации.

3.10. Анализ содержания реабилитационного процесса, определение приоритетных направлений социальной работы с детьми и подростками в соответствии с программой развития Реабилитационного центра.

3.11. Консультативная работа специалистов с родителями, имеющими детей с ограниченными возможностями.

3.12. Участие в организации и проведении конференций, семинаров.

3.13. Определение объема необходимых социальных услуг семье ребенка с ограниченными возможностями.

3.14. Обеспечение основных принципов реабилитации: своевременность; непрерывность; комплексность; систематичность; преемственность; партнерство врача, педагога и семьи в ходе реабилитации.

3.15. Изучение современного опыта реабилитационной работы и внедрение новых технологий реабилитации.

3. Состав комиссии и порядок работы

4.1. Медико – психолого - педагогическая комиссия является постоянно действующей.

4.2. В состав комиссии входят:

Директор центра;

Заместитель директора по медицинской части;

Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;

Врач-невролог;

Врач-педиатр;

Врач-физиотерапевт;

Врач по лечебной физкультуре;

Педагог-психолог;

Учитель – логопед;

Специалист по социальной работе.

4.3. Комиссия проводится два раза в неделю после предварительной записи (с сентября по май).

4.4. Комиссией проводится сбор анамнестических данных, осмотр ребенка, оценка клинических и параклинических данных с целью определения реабилитационного потенциала ребенка.

4.5. Индивидуальная программа реабилитации составляется заместителем директора по медицинской части и заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе с учетом рекомендаций специалистов комиссии, реабилитационного потенциала ребенка и возможностей Реабилитационного центра.

4.6. Комиссионный осмотр детей, находящихся на реабилитации в отделении круглосуточного пребывания проводится один раз в десять дней (этапный эпикриз) с внесением данных в реабилитационную карту. При необходимости вносится корректировка в индивидуальную программу реабилитации ребенка.

4.7. После окончания курса реабилитации комиссией заполняется выписка с подробными рекомендациями. Один экземпляр выписки передается в детскую поликлинику.

5.1. Права комиссии

5.2. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов других отделений Реабилитационного центра информацию необходимую для осуществления деятельности Комиссии.

5.3. Запрашивать и получать от родителей информацию необходимую для осуществления деятельности Комиссии.

5.4. Привлекать для анализа, консультаций подготовки и рассмотрения проблемных вопросов специалистов соответствующего профиля.

5.5. Решать вопросы о приеме детей на реабилитацию.

5.6. Выступать арбитром в решении спорных вопросов по медико-социальной, психолого-педагогической и социальной реабилитации детей-инвалидов.

5.7. Контролировать проведение индивидуальных программ реабилитации.

5.8. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права и интересы детей с ограниченными возможностями.

5.9. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.

5.10. Оказывать помощь специалистам учреждения в проведении работ по социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями.

6. Ответственность комиссии

6.1. Комиссия несет ответственность за:

несвоевременное выполнение задач и основных функций деятельности Комиссии, предусмотренных настоящим положением;

разглашение персональных данных ребенка, его родителей и другой служебной информации;

неправомерное использование представленных прав, а также использование их в личных целях;

нарушение служебной субординации;

нарушение Правил внутреннего распорядка;

состояние трудовой и производственной дисциплины в отделении;

жизнь и здоровье детей, находящихся на реабилитации в учреждении;

невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора центра;

непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Реабилитационного центра, его сотрудников.

7. Взаимодействие с отделениями Реабилитационного центра по решению совместных задач

7.1. В своей работе специалисты Комиссии взаимодействуют с (со):

специалистами отделения медико-социальной реабилитации в разработке и корректировки программ социальной реабилитации в части медико – социальной реабилитации;

специалистами отделения психолого-педагогической помощи в реализации и коррекции программ индивидуальной реабилитации в части психолого-педагогической реабилитации;

специалистами отделения диагностики и разработки индивидуальных программ социальной реабилитации в разработке и корректировке индивидуальных программ реабилитации с учетом реабилитационного потенциала ребенка;

родителями детей с ограниченными возможностями с целью обеспечения непрерывности реабилитационного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о муниципальном бюджетном учреждении для детей и подростков с ограниченными возможностями

Правила поведения получателей социальных услуг в муниципальном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

1. Отделение дневного пребывания

1.1. Правила внутреннего распорядка обязательны для детей-инвалидов и сопровождающих их лиц.

1.2. **Клиенты (дети-инвалиды и сопровождающие их лица) обязаны:**

Соблюдать правила поступления и пребывания в отделении дневного пребывания;

При входе в центр сопровождающим детей лицам предъявлять дежурному удостоверение личности (паспорт, пенсионное удостоверение и др.);

Иметь при себе пакет под первую обувь для хранения её в гардеробе;

До начала педагогических занятий и медицинских процедур сопровождающим ребенка лицам заключить договор на оказание социальных услуг в социальном отделе (каб.5);

Бережно обращаться с имуществом и оборудованием центра, использовать оборудование строго по назначению. Имущество учреждения не подлежит выносу;

Соблюдать чистоту и порядок в коридорах и местах общего пользования;

Пользоваться гардеробом, не ходить в верхней одежде в здании Центра;

Соблюдать расписание занятий и лечебных процедур;

Сопровождающим ребенка лицам находиться в центр до окончания педагогических занятий и медицинских процедур;

Сопровождающим лицам по окончанию педагогических занятий и медицинских процедур осуществлять контроль за ребенком;

При плохом самочувствии, получении травмы, необходимо обратиться за оказанием медицинской помощи в ординаторскую (каб.10);

Экономно расходовать воду и электрическую энергию;

В случае выявления неисправностей оборудования, повреждения имущества или при аварийных ситуациях необходимо сообщить сотрудникам центра;

Соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности, внутреннего распорядка, санитарно-гигиенические правила;

Ознакомиться с внутренней планировкой здания, основных и запасных эвакуационных выходов;

В случае срабатывания пожарной сигнализации действовать по указанию сотрудников центра.

1.3. Запрещается:

Оскорблять своими действиями и словами сотрудников центра и других клиентов;

Оставлять детей без присмотра;

Курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества в Реабилитационном центре и на его территории, а также находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

Загромождать эвакуационные пути мебелью, колясками, другими вещами и предметами;

Оставлять вещи без присмотра в целях предотвращения террористических актов.

1.4. За сохранность личных вещей и документов администрация центра ответственности не несет.

В случаях, не предусмотренных настоящими правилами, администрация центра и сопровождающие ребенка лица руководствуются действующим законодательством РФ.

2. Отделение круглосуточного пребывания

2.1. Правила внутреннего распорядка обязательны для детей-инвалидов и сопровождающих их лиц.

2.2. Во время пребывания в отделении круглосуточного пребывания дети-инвалиды обеспечиваются комплектами постельного белья, пятиразовым питанием, соответствующим требованиям и нормативам СанПин 2.4.3259-15.

2.3. Замена продуктов питания осуществляется только при наличии аллергических реакций на отдельные продукты питания, описанные в медицинских документах ребенка-инвалида.

2.4.Клиенты (дети-инвалиды и сопровождающие их лица) обязаны:

Соблюдать правила поступления и проживания в отделении круглосуточного пребывания (находиться в отделении с 7.00 понедельника по 17.00 пятницы);

До начала педагогических занятий и медицинских процедур сопровождающим ребенка лицам заключить договор на оказание социальных услуг в социальном отделе (каб.5);

Бережно обращаться с имуществом и оборудованием Центра, использовать оборудование строго по назначению. Имущество учреждения не подлежит выносу;

Соблюдать чистоту и порядок в спальнях и местах общего пользования;

Соблюдать чистоту на территории прогулочного участка, бережно относиться к зеленым насаждениям;

Соблюдать тишину во время тихого часа и после отбоя с 22.00 до 07.00 часов, не нарушая общественный порядок, не беспокоить других проживающих;

Соблюдать режим дня, расписание занятий и лечебных процедур;

Сопровождающим лицам по окончанию педагогических занятий и медицинских процедур осуществлять контроль за ребенком;

При плохом самочувствии, получении травмы, необходимо обратиться за оказанием медицинской помощи к медицинской сестре палатной;

Выходя из стационара, обязательно предупредить воспитателя, не оставлять дверь открытой;

Соблюдать время посещения с 15.30 до 18.00;

Экономно расходовать воду и электрическую энергию;

Хранить скоропортящиеся продукты (молочную, мясную продукцию, хлебобулочные изделия и т.п.) в соответствии со сроками реализации;

В случае выявления неисправностей оборудования, повреждения имущества или при аварийных ситуациях необходимо сообщить воспитателю или медицинской сестре палатной, в ночное время - медицинской сестре палатной;

Соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности, внутреннего распорядка, санитарно-гигиенические правила;

Ознакомиться с внутренней планировкой здания, основных и запасных эвакуационных выходов;

В случае срабатывания пожарной сигнализации действовать по указанию воспитателя или медицинской сестры палатной.

2.5. Запрещается:

Оскорблять своими действиями и словами сотрудников Центра и проживающих.

Покидать территорию Центра без уведомления воспитателя и медицинской сестры палатной.

Оставлять детей без присмотра.

Принимать пищу и кормить детей в спальных комнатах.

Курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества в Реабилитационном центре и на его территории, а также находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

Использовать электрические приборы: чайники, кипятильники, удлинители, обогреватели, а также применять нестандартные электроприборы, имеющие неисправности.

Пользоваться открытым огнем (спичками, свечами и т.д.).

Загромождать эвакуационные пути мебелью, колясками, другими вещами и предметами.

Хранить пожароопасные, легковоспламеняющиеся вещества.

Хранить пищевые продукты и лекарственные препараты в шкафах и тумбочках.

Сбрасывать в канализацию остатки пищи и пищевые отходы, личные средства гигиены. Мыть посуду и стирать бельё в раковинах, предназначенных для умывания.

Оставлять без присмотра включенные зарядные устройства от сотовых телефонов, телевизор и другое электрическое оборудование.

Оставлять вещи без присмотра в целях предотвращения террористических актов.

2.6. Курс реабилитации ребенка может быть прерван только по личному заявлению законного представителя.

2.7. За сохранность личных вещей и документов администрация Центра ответственности не несет.

2.8. В случаях, не предусмотренных настоящими правилами, администрация Центра и сопровождающие ребенка лица руководствуются действующим законодательством

Пронумеровано, прошнуровано

Листов 43 (сорок три)

Директор _____ *С.А.Юрасова*