

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

10 февраля 2023 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 174 -р

О внедрении службы «Домашний
микрореабилитационный центр»
в деятельность учреждений
социального обслуживания

Во исполнение поручения исполняющего обязанности директора Депсоцразвития Югры от 23.01.2023 № 15-П-8 о внедрении в 2023 году службы «Домашний микрореабилитационный центр» в деятельность учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры, с целью повышения качества предоставления социальных услуг на дому

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Типовое Положение о службе «Домашний микрореабилитационный центр» (приложение 1).
 - 1.2. Форму отчета о работе службы «Домашний микрореабилитационный центр» (приложение 2).
2. Директорам учреждений социального обслуживания, подведомственных Депсоцразвития Югры (далее – учреждения) обеспечить:
 - 2.1. Внедрение в срок до 01.04.2023 в деятельность учреждений службы «Домашний микрореабилитационный центр» (далее – Служба) в рамках доведенных средств на выполнение государственного задания.
 - 2.2. Представление в отдел организации социального обслуживания Управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры на адрес электронной почты: ZabolotnevaOI@admhmao.ru информации о внедрении Службы в срок до 05.04.2023.
 - 2.3. Представление в адрес бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ресурсный центр развития социального обслуживания» (далее – Ресурсный центр) отчета о работе Службы один раз в полугодие в срок до 5 числа, следующего за отчетным.

3. Ресурсному центру (Беспалова М.Э.) обеспечить представление в отдел организации социального обслуживания управления социального обслуживания населения Депсоцразвития Югры на адрес электронной почты: ZabolotnevaOI@admhmao.ru; BykhSA@admhmao.ru сводного отчета о работе Службы один раз в полугодие до 10 числа, следующего за отчетным.

4. Директорам бюджетных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижевартровский многопрофильный реабилитационный центр для инвалидов» (Иванова О.Н.), «Сургутский реабилитационный центр» (Королева С.В) обеспечить методическое сопровождение учреждений социального обслуживания в процессе внедрения ими Службы.

5. Начальникам управлений социальной защиты населения Депсоцразвития Югры обеспечить контроль за созданием в курируемых учреждениях Службы в срок до 01.04.2023.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Депсоцразвития Югры С.В.Круглову.

Директор Департамента



Т.А.Пономарева



Приложение
к приказу Депсоцразвития Югры
от 10.09.2014 № 187-п

**Типовое положение
о социальной службе «Домашний микрореабилитационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует порядок организации службы «Домашний микрореабилитационный центр» (далее – Порядок, ДМРЦ).

1.2. ДМРЦ создается в структуре государственного учреждения социального обслуживания (далее – Учреждение).

1.3. Посредством ДМРЦ осуществляется предоставление социальных услуг на дому следующей категории граждан:

гражданам с инвалидностью, в том числе с паллиативным статусом;

детям-инвалидам, в том числе с паллиативным статусом;

семьям граждан с инвалидностью либо детей-инвалидов.

1.4. ДМРЦ является структурным звеном одного из следующих отделений Учреждения (далее – отделение):

отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

отделение социального обслуживания на дому детей-инвалидов;

отделение социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

отделение социальной реабилитации и абилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. ДМРЦ осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением и подчиняется директору и заместителю директора Учреждения, курирующему вопросы социальной работы и реабилитации.

1.6. Условия труда специалистов, организация их рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими стандартами, санитарными нормами.

1.7. ДМРЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, территориальным Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства, организациями независимо от форм собственности, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными организациями в части предоставления необходимых

сведений и информации для решения вопросов, входящих в компетенцию ДМРЦ.

2. Основные цели и задачи ДМРЦ

2.1. Основной целью деятельности ДМРЦ является обеспечение непрерывности процесса реабилитации (абилитации), повышение доступности реабилитационных услуг гражданам, не имеющим возможность в силу заболевания или отдаленности проживания посещения реабилитационных центров (отделений), оказание помощи и поддержки семье (гражданам, осуществляющим уход за инвалидом) в социальной адаптации инвалида, ребенка-инвалида.

2.2. Основные задачи ДМРЦ:

создание условий для проведения реабилитационных мероприятий на дому (оснащение средствами реабилитации, создание пункта проката и другое);

повышение компетенций родителей (законных представителей) либо граждан, осуществляющих уход за инвалидом, в том числе приобретение ими новых навыков в вопросах воспитания, обучения, реабилитации

и организации жизни инвалидов, детей-инвалидов;

улучшение функционирования граждан с инвалидностью в естественных жизненных ситуациях;

организация сетевого профессионального взаимодействия специалистов.

3. Основные функции ДМРЦ

3. В соответствии с поставленными задачами ДМРЦ осуществляет следующие функции:

3.1. Оказание квалифицированной социальной помощи инвалидам, детям-инвалидам, в том числе проживающим в отдаленных районах, не имеющих возможности посещения реабилитационных центров.

3.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, осуществляющим уход за инвалидом, с целью повышения их уровня социально-педагогической компетенции в вопросах воспитания, развития и реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, в том числе посредством школ по обучению навыкам ухода и реабилитации в домашних условиях, деятельность которых организована на базе учреждений социального обслуживания и медицинских организаций.

3.3. Обучение родителей (законных представителей), граждан, осуществляющих уход за инвалидом, использованию реабилитационного оборудования и повышения их компетенции в вопросах комплексной реабилитации и абилитации.

4. Формы работы ДМРЦ

4.1. Визитирование специалистов и предоставление реабилитационных и абилитационных услуг на дому (консультирование, обучение навыком ухода, пользованию техническими средствами, психологическая поддержка родителей (законных представителей), граждан, осуществляющих уход за инвалидами, педагогическое сопровождение, выездные консилиумы), в том числе силами мультидисциплинарных бригад.

4.2. Предоставление социально-медицинских услуг на дому (консультация врача, массаж, физиолечение, лечебная физкультура) с учетом инфраструктурной возможности и материально-технической базы учреждения.

4.3. Предоставление реабилитационных и абилитационных услуг инвалиду, ребенку-инвалиду обученными членами семьи.

4.4. Предоставление реабилитационного оборудования, технических средств реабилитации в аренду.

4.5. Помощь в адаптации жилья с учетом потребностей инвалида, ребенка-инвалида.

4.6. Предоставление реабилитационных и абилитационных услуг с использованием дистанционных технологий в домашних условиях (виртуальные экскурсии, дистанционное обучение и др.).

4.7. Предоставление членам семьи инвалида, ребенка-инвалида либо гражданам, осуществляющим за ними уход, содействия в трудоустройстве и занятости, решении бытовых, материальных и иных проблем, получении правовых услуг.

4.8. Содействие обеспечению инвалида, ребенка-инвалида техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

5. Структура

5.1. Структура ДМРЦ, штатная численность и должностные инструкции специалистов утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. ДМРЦ укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы в рамках имеющейся штатной численности.

5.3. Заведующий отделением организует работу ДМРЦ и несет персональную ответственность за его деятельность, выполнение возложенных на него задач в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.4. Специалисты ДМРЦ работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. ДМРЦ осуществляет реабилитационные услуги по гибкому графику, согласованному с получателем социальных услуг, либо родителями (законными представителями) ребенка-инвалида с 8.00 до 20.00 ежедневно.

5.6. Работа ДМРЦ строится в соответствии с годовыми, квартальными и ежемесячными планами работы Учреждения и отделения.

5.7. Содержание работы определяется программами следующей общей направленности: психолого-педагогическая, логопедическая, физкультурно-оздоровительная, реабилитационная.

Программы должны быть согласованы и утверждены директором Учреждения.

5.9. Технологии и методы работы специалистов ДМРЦ определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья получателя социальных услуг.

5.10. Деятельность ДМРЦ осуществляется в соответствии с государственным заданием.

5.11. Услуги реабилитации оказываются согласно разработанному реабилитационному маршруту с применением различных форм: очных и дистанционных.

5.12. Социально-медицинские услуги (консультация врача, массаж, физиолечение, лечебная физкультура) клиентам ДМРЦ оказываются специалистами социально-медицинского отделения.

5.13. В рамках соглашения о сотрудничестве организуются культурно-досуговые мероприятия с участием партнеров Учреждения.

6. Порядок оказания реабилитационных услуг на базе ДМРЦ

6.1. Целевой категорией являются граждане в соответствии с пунктом 1.3 Порядка, признанные в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании.

6.2. Граждане (либо их законные представители) имеют право обратиться в ДМРЦ лично, по телефону, направить заявление по электронной почте. Получателям социальных услуг или их законным представителям бесплатно в доступной форме предоставляется информация об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления.

6.3. Основанием для зачисления на реабилитацию является наличие следующих документов:

6.3.1. Заявление на имя директора Учреждения об оказании социальных услуг.

6.3.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина (документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя).

6.3.3. Подробная выписка из медицинской документации о проведенном лечении и анамнезе заболевания, перенесенных заболеваниях, результатах консультаций врачей-специалистов, а также лабораторных и инструментальных исследованиях.

6.3.4. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, инвалида, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов).

6.3.5. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

6.4. Не реже чем один раз в полугодие проводится этапная диагностика получателя социальных услуг по результатам которой вносятся изменения в индивидуальный реабилитационный маршрут.

6.5. Члены семьи ребенка либо граждане, осуществляющие уход за инвалидом, зачисляются на психолого-педагогическое сопровождение, за ними закрепляется куратор – специалист по работе с семьей.

6.6. В случае необходимости использования реабилитационного оборудования на дому, заведующий отделением, ответственный за пункт проката, заключает с родителями (законными представителями) договор аренды реабилитационного оборудования.

6.7. Специалисты ДМРЦ ведут документацию, содержание и форма которой закреплены соответствующими нормативными актами, при ведении всей документации гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных клиентов Учреждения.

6.8. Оценка качества и эффективности предоставления услуг ДМРЦ осуществляется по следующим критериям:

удовлетворенность граждан с инвалидностью, родителей детей-инвалидов (законных представителей), либо граждан, осуществляющих уход за инвалидом, качеством предоставления социально-реабилитационных услуг, не менее чем 95%;

положительная динамика в состоянии ребенка-инвалида, инвалида и родителей (лиц, их заменяющих);

устойчивость партнерских отношений;

повышение профессионального уровня специалистами ДМРЦ;

развитие реабилитационных услуг детям из целевой группы.

7.Права

7. Специалисты ДМРЦ имеют право:

7.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке директору Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции ДМРЦ.

7.2. Участвовать в разработке индивидуального плана реабилитационных услуг гражданам, зачисляемым на реабилитацию;

7.3. Проводить оценку эффективности реабилитации и качества предоставления социальных услуг.

7.4. Осуществлять анализ и статистический учет нагрузки на специалистов, оказывающих социальные услуги.

7.5. Принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение.

7.6. Вносить предложения в адрес администрации учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.7. Самостоятельно решать вопросы, входящие в компетенцию ДМРЦ.

7.8. Повышать квалификацию и профессиональный уровень.

8.Ответственность специалистов ДМРЦ

8.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ДМРЦ задач и функций, организацию труда специалистов, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Специалисты ДМРЦ несут ответственность за:

8.2.1. Качество и своевременность выполнения возложенных на них задач, достоверность предоставляемой ими информации, в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством автономного округа, должностных инструкций, устава учреждения, настоящего положения.

8.2.2. Сохранность и распространение конфиденциальных данных о клиентах учреждения. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2.3. Сохранность мебели и оборудования, закрепленного за отделением.

8.2.4. Достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

8.2.5. Нарушение Кодекса этики и служебного поведения специалистов органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

9. Взаимоотношения. Связи

9.1. Взаимоотношения специалистов отделения ДМРЦ с другими структурными подразделениями и должностными лицами Учреждения предполагают согласованность выполнения поставленных задач и мероприятий.

9.2. Специалисты ДМРЦ взаимодействуют со структурными подразделениями Учреждения; учреждениями, подведомственными Депсоцразвития Югры; предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности; органами местного самоуправления муниципального образования; общественными организациями, в части предоставления необходимых сведений и информации для решения вопросов, входящих в компетенцию службы.

9.3. Специалисты отделения взаимодействуют в рамках своих полномочий с городской ТПМПК, рабочими группами и комиссиями учреждений здравоохранения и образования.