

ПРИКАЗ

от 2 августа 2023 года  
г. Советский

№ 839 -пр

О внесении изменений в приказ  
№ 174-пр от 28.02.2023

В соответствии с приказом № 449-пр от 31.05.2023 «Об утверждении структуры и штатной численности», в связи утверждением структуры и штатной численности БУ «Советский реабилитационный центр» с 01.08.2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ № 174-пр от 28.02.2023 «О внедрении службы Домашний микрореабилитационный центр» в части пунктов 1.1, 1.2, изложив в следующей редакции:

Утвердить:

1.1. Положение о службе «Домашний микрореабилитационный центр» (Приложение 1).

1.2. Состав службы «Домашний микрореабилитационный центр» (Приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Келащук Евгению Александровну, заместителя директора.

Директор



Ю.В. Исаева

Положение  
о социальной службе «Домашний микрореабилитационный центр» в БУ  
«Советский реабилитационный центр»

1. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует порядок организации службы «Домашний микрореабилитационный центр» в БУ «Советский реабилитационный центр» (далее - Порядок, ДМРЦ).

1.2. ДМРЦ создается в структуре БУ «Советский реабилитационный центр» (далее - учреждение).

1.3. Посредством ДМРЦ осуществляется предоставление социальных услуг мультидисциплинарной бригадой специалистов на дому и дистанционно 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;  
детям, нуждающимся в ранней помощи.

1.4. ДМРЦ является структурным звеном отделения социальной реабилитации и абилитации (в том числе сектор социально-средовой, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации (в том числе с проживанием (подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, тренировочная квартира), сектор социально-психологической реабилитации и абилитации, сектор ранней помощи, сектор дневного пребывания, сектор дневной занятости, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр», пункт проката технических средств реабилитации) (далее - отделение).

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

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, Управлением социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Югорску и Советскому району, организациями независимо от форм собственности, органами местного самоуправления Советского района, 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 получателям социальных услуг, 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, в том числе путем пользования услугами 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 получателям социальных услуг (в том числе инвалидам, детям-инвалидам, в т. ч. проживающим в отдаленных поселках Советского района, имеющих затруднения в возможности посещения учреждения).

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 учреждения, Советской районной больницы и Пионерской районной больницы.

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 специалистами мультидисциплинарной бригады и предоставление реабилитационных и абилитационных услуг на дому



(консультирование, обучение навыкам ухода, пользованию техническими средствами, психологическая поддержка родителей (законных представителей), граждан, осуществляющих уход за инвалидами, педагогическое сопровождение, выездные консилиумы).

4.2. Предоставление социально-медицинских услуг на дому (консультация врача, массаж, физиолечение, адаптивная 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 (виртуальный реабилитационный центр).

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 плану реабилитационных мероприятий с применением различных форм: очных и дистанционных.

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

5.13. При предоставлении социально – педагогических, социально – психологических услуг привлекаются специалисты отделения социальной реабилитации и абилитации.

5.14. 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 нуждающимся 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 социальной реабилитации.

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 получателей социальных услуг 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 плана реабилитационных мероприятий 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 получателях социальных услуг 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 ТПМК, рабочими группами и комиссиями учреждений здравоохранения и образования.



Состав службы «Домашний микрореабилитационный центр:

Руководитель службы – Спиридонова Мария Анатольевна, заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации (в том числе сектор социально-средовой, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации (в том числе с проживанием (подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, тренировочная квартира), сектор социально-психологической реабилитации и абилитации, сектор ранней помощи, сектор дневного пребывания, сектор дневной занятости, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр», пункт проката технических средств реабилитации).

Члены мультидисциплинарной бригады:

1) Корень Кристина Константиновна, специалист по социальной реабилитации отделением социальной реабилитации и абилитации (в том числе сектор социально-средовой, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации (в том числе с проживанием (подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, тренировочная квартира), сектор социально-психологической реабилитации и абилитации, сектор ранней помощи, сектор дневного пребывания, сектор дневной занятости, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр», пункт проката технических средств реабилитации);

2) Недова Александра Александровна, психолог отделения социальной реабилитации и абилитации (в том числе сектор социально-средовой, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации (в том числе с проживанием (подготовка к сопровождаемому

(самостоятельному) проживанию, тренировочная квартира), сектор социально-психологической реабилитации и абилитации, сектор ранней помощи, сектор дневного пребывания, сектор дневной занятости, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр», пункт проката технических средств реабилитации);

3) Дземешкевич Валентина Валерьевна, инструктор по адаптивной физической культуре отделения социальной реабилитации и абилитации (в том числе сектор социально-средовой, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации (в том числе с проживанием (подготовка к сопровождаемому (самостоятельному) проживанию, тренировочная квартира), сектор социально-психологической реабилитации и абилитации, сектор ранней помощи, сектор дневного пребывания, сектор дневной занятости, «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр», пункт проката технических средств реабилитации);

4) Медицинская сестра по физиотерапии СМО (по согласованию);

5) Медицинская сестра по массажу СМО (по согласованию);

6) Врач СМО (по согласованию);

7) Инструктор по труду ОСРиА (по согласованию).

В случае увольнения или перемещения сотрудников, командировки, отпуска и иных обстоятельств, исполнение обязанностей членов мультидисциплинарной бригады, возлагается на вновь принятого по должности специалиста, или лицо, временно его замещающее.



**Приказ подготовил:**

Заведующий ОСРиА

М.А. Спиридонова

**Приказ согласован:**

Заместитель директора

Е.А. Келащук

**С приказом ознакомлены:**

Заведующий социально-  
медицинским отделением

О.Н. Овтина

Специалист по социальной реабилитации

К.К. Корень

Инструктор по адаптивной физкультуре

О.Б. Новоселова

Психолог

А.А. Недова

Рассылка:

В дело 01-03 – 1 экз., оригинал

Обменник-Общая-Приказы по основной деятельности – 1 экз.