

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «Реабилитационный  
Центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями имени  
В.З. Гетманского»

И.Е. Долгих  
Приказ от «17» февраля 2020г. № 55/1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОТДЕЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ПРИЕМА, ДИАГНОСТИКИ И  
ОКАЗАНИЯ РАННЕЙ ПОМОЩИ**

**Областного государственного бюджетного учреждения  
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными  
возможностями имени В.З. Гетманского»**

**Отделение первичного приема, диагностики и оказания ранней помощи  
(новая редакция)**

2020 год

## **I. Общие положения**

1.1 Отделение первичного приема, диагностики и оказания ранней помощи (далее Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В.З. Гетманского» (далее Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для осуществления организационно-методического руководства по вопросам отбора детей –инвалидов на реабилитацию в соответствии с показаниями и противопоказаниями (работа с органами социальной защиты населения, здравоохранения, педиатрическими бюро медико-социальной экспертизы).

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. № 422 «Об основах социального обслуживания населения»;
- Законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите прав инвалидов в РФ»;
- Законом Белгородской области от 24.11.2014 г № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;
- Регламентом (стандартом) оказания социальных услуг в ОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями имени В. З. Гетманского»;
- действующим трудовым законодательством РФ;
- СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;
- Уставом и Положением об Учреждении;
- Приказами и распоряжениями Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.4. Отделением руководит заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения, который осуществляет общее руководство деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное оказание социально - медицинских услуг детям – инвалидам.

## **II. Цели и задачи деятельности отделения**

2.1. Основной целью Отделения является – осуществление отбора детей – инвалидов на реабилитацию в соответствии с имеющимися показаниями и противопоказаниями, организация комплексной диагностики и консультативной помощи по раннему вмешательству.

2.2. Задачи отделения:

- организация приема детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающими на реабилитацию;

- качественное проведение клинико- диагностических и лабораторных исследований, исследований методами функциональной диагностики;

- обеспечение проведения консультационного приема и лечения детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья специалистами узкого профиля с целью уточнения диагноза и оказания медицинской помощи;

- взаимодействие с родителями и специалистами Учреждения для достижения непрерывности реабилитационного процесса и социальной адаптации ребенка и семьи.

### **III. Основные направления деятельности и функции отделения**

3.1. Работа отделения осуществляется по направлениям:

3.1.1. Диагностическое – сбор необходимых данных (анамнез, основной диагноз, состояние здоровья ребенка – инвалида): измерение артериального давления, температуры, проведение мероприятий по функциональной и комплексной диагностике (РЭГ, ЭЭГ, ЭКГ), клинико – диагностических лабораторных исследований (анализ крови (в том числе биохимические исследования), исследование мочи, обследование на энтеробиоз.

3.1.2. Регистрационное - регистрация и оформление документов на детей – инвалидов, поступающих на реабилитацию (оформление истории болезни, ведение журнала движения детей – инвалидов, проходящих реабилитацию; формирование выписного пакета документов по окончании срока реабилитации, учет и хранение архивных материалов).

3.1.3. Статистическое – систематизация и обработка учетно - отчетных данных, ведение банка данных.

3.1.4. Контролирующее – контроль эффективности проводимых реабилитационных мероприятий в период реабилитации

3.1.5. Информационное – обеспечение информацией родителей детей – инвалидов по вопросам - обобщение и анализ работы Учреждения по реабилитации детей – инвалидов.

3.2. Отделение предоставляет социальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами оказания услуг:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, антропометрических данных)

- оказание санитарно-гигиенической помощи;

- оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся детей – инвалидов или сопровождающих лиц в медицинские учреждения.

- консультирование по социально- медицинским вопросам.

3.3. Организация мероприятий по оказанию ранней помощи детям с отклонениями от условной нормы или детям из группы риска:

- определение потребностей и оценка проблем семьи ребенка;

Создание и реализация комплексных индивидуальных программ оказания ранней реабилитационной помощи;

- работа с семьей (просветительская, консультационная);
- осуществление медико - социального патронажа детей и семей на дому.

#### **IV. Организация и управление работой отделения**

4.1. Организацию управление деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается приказом директора Учреждения и непосредственно ему подчиняется.

4.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудниками отделения в рамках основной деятельности Учреждения.

4.3. Заведующий отделением планирует деятельность отделения; своевременно вносит коррективы.

4.4. В отсутствие заведующего отделением (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Штат работников отделения определяется штатным расписанием и утверждается директором учреждения с учетом условий и специфики деятельности, объема работ и в соответствии с действующим в сфере социальной защиты населения нормативами, согласно возложенных на отделение функций.

4.6. Сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

4.7. Сотрудники отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором Учреждения.

4.8. Должностные обязанности сотрудников отделения разрабатываются заведующим отделением и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.9. Специалисты отделения осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями и указаниями заведующего отделением, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

4.10. Деятельность отделения организуется в соответствии с годовым планом работы. Контроль за выполнением предусмотренных планом работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

4.11. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления социальных услуг детям – инвалидам, нуждающимся в социальной помощи и поддержке.

## **V. Права и ответственность сотрудников отделения**

5.1. Заведующий отделением и специалисты имеют право:

5.1.1. Привлекать к сотрудничеству (по согласованию с администрацией Учреждения) специалистов других структурных подразделений Учреждения или организаций, являющихся социальными партнерами Учреждения, с целью улучшения качества работы.

5.1.2. Запрашивать у государственных органов и иных учреждений информацию, необходимую для решения проблем детей – инвалидов, находящихся на реабилитации в Учреждении.

5.1.3. Принимать участие в работе медико - психолого - педагогического консилиума Учреждения, совещаниях по рассмотрению содержания и результатов деятельности отделения.

5.1.4. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Учреждения сведения, необходимые для осуществления деятельности отделения первичного приема, диагностики и оказания ранней помощи.

5.2. Сотрудники отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.3. Сотрудники отделения несут ответственность:

- за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время их нахождения в учреждении;

- за обеспечение установленного в учреждении распорядка и качественного выполнения возложенных задач;

- за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии;

- за своевременное выполнение распоряжений и поручений директора Учреждения, заместителей директора, заведующей отделением.

## **VI. Контроль за предоставлением социальных услуг в отделении**

6.1. Контроль качества предоставления социальных услуг, сроков их оказания осуществляется директором, заместителями директора, заведующим отделением.

6.2. Выполнение контроля качества предоставляемых социальных услуг проводится в соответствии с разработанным и утвержденным в Учреждении Руководством по качеству.

6.3. Результаты проверки заносятся в журнал проверок контроля качества.