

Автономное учреждение
Тюменской области
«Региональный центр сопровождения и
комплексной реабилитации инвалидов»
г. Тюмень

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АУ ТО «Региональный центр
сопровождения и комплексной
реабилитации инвалидов»



И.Р. Нуримухаметова/

2025 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе по организации межведомственного взаимодействия и оказания
комплексной реабилитационной и абилитационной помощи
автономного учреждения Тюменской области
«Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов»

Положение разработал:

Дата	Наименование подразделения или ответственного лица	Подпись	Имя, Отчество, Фамилия
	Заведующий службой по организации межведомственного взаимодействия и оказания комплексной реабилитационной и абилитационной помощи		Николаева Евгения Ивановна

Положение согласовано:

Дата	Наименование подразделения или ответственного лица	Подпись	Фамилия, Имя, Отчество
	Заместитель директора по социальной реабилитации		Эбель Алена Ильинична
	Юрисконсульт		Афонасьева Татьяна Владимировна
	Специалист по кадрам		Перевозчикова Елена Викторовна

1. Общие положения

1.1. Служба по организации межведомственного взаимодействия и оказания комплексной реабилитационной и абилитационной помощи (далее - Служба) является структурным подразделением автономного учреждения Тюменской области «Региональный центр сопровождения и комплексной реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение).

1.2. В своей работе Служба руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства Тюменской области, регламентирующими деятельность организаций, оказывающих реабилитационные услуги инвалидам; нормами трудового законодательства; Уставом Учреждения; приказами директора Учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Служба подчиняется директору Учреждения.

1.4. Непосредственное руководство Службой осуществляет заведующий службой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников Службы регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.6. Служба создана в целях:

Обеспечения комплексного подхода, эффективного функционирования системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, социально уязвимых слоев населения, а так же участие в оказании ранней помощи и сопровождении детей-инвалидов и членов их семей, с учетом особенностей структуры и степени нарушения их здоровья, а так же физических, психофизиологических, профессиональных и социальных особенностей, с использованием системы межведомственного взаимодействия при обеспечении социальной защиты инвалидов направленного на устранение или более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности в целях их социальной адаптации, включая достижение ими материальной независимости и интеграции в общество

1.7. Изменения и дополнения в Положение о Службе вносятся по мере необходимости.

2. Задачи

Основными задачами Службы являются:

2.1. Организация деятельности Учреждения по проведению углубленной диагностики граждан, признанных нуждающимися в получении социальных услуг.

2.2. Разработка индивидуального реабилитационного маршрута, проведение оценки эффективности реабилитации и оказания социальных услуг.

2.3. Организация комплексного социального сопровождения гражданина – получателя социальных услуг, на основе эффективного межведомственного взаимодействия, с учетом особенностей структуры и степени нарушения его здоровья, а также физических, психофизиологических, профессиональных и социальных особенностей.

2.4. Оценка результативности реабилитационного процесса гражданина, деятельности специалистов, оказывающих услуги, структурных подразделений и Учреждением в целом, разработка дальнейших рекомендаций для получателя социальных услуг и членов его семьи;

2.5. Осуществление мониторинга качества предоставления реабилитационных и абилитационных услуг.

3. Функции

В целях выполнения задач, Служба осуществляет следующие функции:

- 3.1. Организация первичного приема граждан.
- 3.2. Предоставление информации, в том числе по телефону, об услугах и порядке обращения в Учреждение и оформления документов, необходимых для получения социальных услуг и мер социальной поддержки.
- 3.3. Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки.
- 3.4. Сбор информации об основном диагнозе, исходном состоянии здоровья получателя социальных услуг, его реабилитационном потенциале, а также выявление потребности гражданина в социальных услугах.
- 3.5. Оказание помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на признание нуждаемости для оказания социальных услуг, для обеспечения реабилитационными путевками в специализированные реабилитационные центры Тюменской области, для обеспечения отдельными видами технических средств реабилитации (далее – ТСР), протезно-ортопедическими изделиями (далее – ПОИ) за счет средств областного бюджета.
- 3.6. Осуществление приема заявлений и документов от граждан, направленных в электронном виде, лично или по почте, а также поступивших через многофункциональный центр.
- 3.7. Формирование межведомственных запросов через Портал поставщиков услуг и через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с целью получения полного перечня документов для предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.
- 3.8. Разработка индивидуальных перечней мероприятий реабилитации и абилитации инвалидов, детей-инвалидов с учетом рекомендаций ИПРА инвалида, ребенка - инвалида с указанием исполнителей и сроков проведения реабилитационных мероприятий, направленных на достижение оптимального уровня его здоровья и интеграции в обществе;
- 3.9. Разработка проектов индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) с учетом определения необходимого объема, сроков, периодичности и согласование ИППСУ с гражданином.
- 3.10. Формирование личных дел получателей социальных услуг, получателей мер социальной поддержки, хранение и учет документов.
- 3.11. Ведение записи к специалистам.
- 3.12. Клинико-психологическая диагностика для выявления потребностей инвалида, его реабилитационного потенциала и реабилитационного прогноза. Выявление и анализ факторов, способствующих комплексности реабилитационного процесса.
- 3.13. На основании клинико-психологической диагностики формирование единой цели реабилитации и разработка индивидуального маршрута социальной реабилитации инвалида с учетом возрастных и личностных особенностей, степени ограничений жизнедеятельности, противопоказаний к реабилитации, направленного на качество и результативность реабилитационного процесса в условиях дневного пребывания инвалида в Центре.
- 3.14. Содействие учреждениям и организациям разной ведомственной принадлежности (здравоохранения, образования, занятости и другими) в функционировании системы комплексной реабилитации в Тюменской области.
- 3.15. Создание условий для повышения активности и участия инвалида (восстановление утраченных и завязывание новых социальных связей, содействие в профессиональной ориентации, получении дополнительного образования и пр.).
- 3.16. Оценка результативности реабилитационного процесса.
- 3.17. Мониторинг индивидуальных клинико-психологических особенностей (ограничений жизнедеятельности, нозологических единиц, состояния при поступлении и выписке и пр.).

3.18. Обеспечение доступности и своевременности оказания квалифицированных социальных услуг.

3.19. Внедрение в процесс социальной реабилитации инновационных технологий.

3.20. Ведение статистического учета исполнений показателей государственного задания.

3.21. Ведение автоматизированной базы данных о получателях социальных услуг, их семьях, реализации индивидуальных программ социальной реабилитации.

4. Права Службы

Для реализации полномочий Служба имеет право:

4.1. Участвовать в подготовке планов Учреждения.

4.2. Запрашивать и получать в плановом и оперативном режиме достоверную информацию, отчеты, справки организационного, статистического и иного характера от структурных подразделений Учреждения, организаций социального обслуживания населения Тюменской области.

4.3. Иметь доступ к информационным базам Учреждения.

4.4. Вести переписку с организациями различной ведомственной принадлежности по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

4.5. Принимать участие в проведении научно-практических конференций и семинаров различных уровней.

4.6. В необходимых случаях привлекать к совместной работе сотрудников структурных подразделений Учреждения.

4.7. Вносить на рассмотрение департамента социального развития Тюменской области предложения по совершенствованию работы организаций социального обслуживания населения Тюменской области по направлению своей деятельности.

5. Ответственность

Служба несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Неправомерное использование возложенных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

5.3. За разглашение служебной информации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским кодексом Российской Федерации. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским кодексом Российской Федерации.

5.5. За несоблюдение трудовой и производственной дисциплины.

6. Взаимоотношения

Служба в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

6.1. С Департаментом социального развития Тюменской области по вопросам:

– координации деятельности Службы;

– взаимодействия с различными ведомствами;

– предоставления информации о реабилитационных путевках специализированные реабилитационные центры Тюменской области;

– предоставлении информации о ТСП и ПОИ, приобретенных за счет средств областного бюджета;

– предоставления информации об услугах комплексной реабилитации и абилитации, предоставляемых Учреждением;

6.2. С организациями социального обслуживания населения Тюменской области по вопросам:

–предоставления информации о реабилитационных путевках в специализированные реабилитационные центры Тюменской области;

–предоставлении информации о ТСП и ПОИ, приобретенных за счет средств областного бюджета;

–предоставление отчетной документации в части своей компетенции;

–предоставления информации об услугах комплексной реабилитации и абилитации, предоставляемых Центром;

6.3.С различными ведомствами органов исполнительной власти и их подведомственными организациями.

–Департамент здравоохранения Тюменской области - по вопросам запросов и предоставления информации, планирования и разработки методических рекомендаций для социального сопровождения, организации информирования граждан, обеспечения взаимодействия медицинских организаций с поставщиками социальных услуг, организации работы медицинских организаций.

–Департамент культуры Тюменской области – по вопросам запросов и предоставления информации, планирования и разработки методических рекомендаций для социального сопровождения, организации информирования граждан, обеспечения взаимодействия организаций культуры с поставщиками социальных услуг, организации работы организаций культуры.

–Департамент образования и науки Тюменской области – по вопросам запросов и предоставления информации, планирования и разработки методических рекомендаций для социального сопровождения, организации информирования граждан, обеспечения взаимодействия образовательных организаций с поставщиками социальных услуг, организации работы образовательных организаций.

–Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области – по вопросам организации информирования граждан, обеспечения взаимодействия отделов записи актов гражданского состояния с поставщиками социальных услуг.

–Департамент труда и занятости Тюменской области – по вопросам запросов и предоставления информации, планирования и разработки методических рекомендаций для социального сопровождения, организации информирования граждан, обеспечения взаимодействия государственных учреждений службы занятости населения с поставщиками социальных услуг, организации работы государственных учреждений службы занятости населения организаций.

–Департамент физической культуры, спорта и дополнительного образования Тюменской области - по вопросам запросов и предоставления информации, планирования и разработки методических рекомендаций для социального сопровождения, организации информирования граждан, обеспечения взаимодействия организаций физической культуры и спорта, организации работы организаций физической культуры и спорта.

6.4.Со всеми структурными подразделениями Учреждения по следующим вопросам:

–с агентством по развитию социальных технологий и коммуникациям - по формированию лучших практик, программ и проектов по комплексной реабилитации, а также результативности реабилитационного процесса.

–с отделением медико-социальной реабилитации - по оказанию наиболее полной, разносторонней социальной помощи гражданам, обратившимся в Службу, а также по проведению социально-реабилитационного консилиума.

–с отделением социальной реабилитации - по оказанию наиболее полной, разносторонней социальной помощи гражданам, обратившимся в Службу, а также по проведению социально-реабилитационного консилиума.

–с юрисконсультom - по правовым вопросам, связанным с подготовкой проектов приказов, инструкций, положений и других документов, регламентирующих деятельность Службы.

–со специалистом по кадрам - по вопросам подбора, приема, увольнения, повышения квалификации и расстановки кадров.

–с техником-программистом – по вопросам обеспечения работы компьютерной и офисной техники, сопровождения программного обеспечения, используемого Службой и наполняемостью информационной базы данных органов социальной защиты населения Тюменской области;

–со службой по обеспечению хозяйственной деятельности – по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности Службы,

–со специалистом по охране труда - по выполнению мер пожарной безопасности; созданию безопасных условий труда работников Службы и выполнению требований законодательства по охране труда и технике безопасности;

–с бухгалтерией – по вопросам рационального и эффективного использования материальных и финансовых ресурсов, ведения достоверного учета расходования материальных ресурсов и обеспечения их сохранности, своевременного составления и предоставления документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

7. Критерии эффективности деятельности

7.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений законодательства РФ и Тюменской области, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями специалистов Службы.

7.2. Отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания услуг работником. Отсутствие отрицательных отзывов о работе Учреждения (работниках Учреждения), оставленных на официальном сайте учреждения и/или в «Книге отзывов и предложений (жалоб)», по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в Учреждении и/ или направленных в вышестоящие организации, надзорные органы.

7.3. Интенсивность труда оценивается по уровню активности и инициативности при выполнении функциональных обязанностей.

7.4. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информационно-аналитических материалов.

7.5. Доля граждан, у которых наблюдается положительная динамика от оказания социальных услуг (по направлениям деятельности) от общего количества граждан, получивших данный вид помощи в отчетном периоде.

7.6. Отсутствие нарушений положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними.