УТВЕРЖДАЮ
директор ОГБУ
«Многопрофильный центр
реабилитации»
_____М.Б.Тужилова
«06» февраля 2024 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о стационарном отделении санаторного типа ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации»

### 1. Общие положения

1.1. Стационарное отделение санаторного типа (далее – Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр реабилитации» (далее – Учреждение) и осуществляет свою деятельность на основании Устава и настоящего Положения.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.3. Заведующий отделением подчинен и подотчетен директору, заместителю директора по общим вопросам и заместителю директора по реабилитации.

1.4. Решение о создании, реорганизации и закрытии Отделения принимает директор Учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области.

1.5. Специалисты Отделения в своей деятельности руководствуется основными положениями Конституции Российской Федерации, законодательством о труде и охране труда РФ, указами Президента Российской Федерации; федеральными Законами и законами Белгородской области; постановлениями Правительства Российской Федерации и Белгородской области; положениями федерального законодательства в сфере охраны здоровья граждан и соответствующего нормативного правового регулирования, Уставом учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами и распоряжениями директора Учреждения; настоящим Положением.

1.6. Отделение организовано для предоставления реабилитационных услуг с обеспечением временного проживания отдельным категориям граждан, зарегистрированным на территории Белгородской области.

1.7. Реабилитационные и социальные услуги (в полустационарной форме обслуживания) оказываются сотрудниками Отделением в соответствии с перечнем услуг, предоставляемых Учреждением.

1.8. Структуру Отделения и должностные инструкции специалистов утверждает директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Численный состав Отделения определяется в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности, штатным расписанием.

1.10. Специалисты Отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения.

1.11. Прием в Отделение осуществляется в соответствии с «Порядком предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа ОГБУ «Многопрофильный центр реабилитации», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 г. № 464-пп «О Реализации Федерального Закона от 28 Декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об Основах Социального Обслуживания Граждан в Российской Федерации»» (в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 25.12.2023г. № 635 ФЗ).

1.12. Предоставление социальных и реабилитационных услуг в Учреждении осуществляется на основании договоров, заключенных с гражданами, обратившимися за получением указанных услуг. Договоры регламентируют условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права и обязанности сторон, гарантии качества.

## 2. Категории граждан, обслуживаемых в стационарном отделении санаторного типа

Право на получение путевки для предоставления реабилитационных услуг **в условиях круглосуточного пребывания** в Отделении имеют граждане, не зависимые в повседневной жизни при осуществлении самообслуживания и общения, имеющие медицинские показания, установленные Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 1029 н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения» и относящиеся к следующим категориям:

- инвалиды
- граждане пенсионного возраста;
- граждане, имеющие право на досрочную пенсию;
- граждане, прошедшие реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций.

С сопровождающим принимаются в отделение следующие граждане:

– Инвалиды, имеющие нарушения здоровья со стойким расстройством функции опорно-двигательного аппарата и самостоятельного перемещения;

– Инвалиды без выраженных когнитивных и интеллектуально-мнестических нарушений и деменций, не способные к самостоятельному передвижению и использующие при самообслуживании технические средства;

– Инвалиды первой группы по зрению

Инвалиды I группы имеют право, в случае необходимости, на получение второй путевки для сопровождающих их лиц.

Правом на предоставление реабилитационных услуг в Отделении **в условиях дневного пребывания** обладают:

- граждане, прошедшие реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций;
- инвалиды;
- граждане пенсионного возраста;
- граждане, имеющие право на досрочную пенсию.

**3. Условия и порядок приема граждан в стационарное отделение санаторного типа**

***3.1 Оформление граждан в стационарное отделение санаторного типа в условиях круглосуточного пребывания.***

3.1.1. Основанием для предоставления услуг в стационарном отделении санаторного типа **в условиях круглосуточного пребывания** является путевка, выданная Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области.

3.1.3. При предоставлении путевки для получения реабилитационных услуг в условиях круглосуточного пребывания в Отделении граждане предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в числе в форме электронного документа).
- сведения об инвалидности;
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- путевка, выданная Учредителем;
- санаторно-курортная карта формы 072/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", полученная не ранее 30 (тридцати) дней до зачисления в стационарное отделение санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации;
- выписка из медицинской карты амбулаторного больного (при наличии);
- квитанция об оплате.
- справка об эпидокружении, подтверждающая отсутствие контакта с больными вирусными заболеваниями.

При обращении заявитель предъявляет оригиналы указанных документов.

3.1.4 Граждане, обеспеченные путевками, принимаются в Отделение Учреждения и выписываются из него в сроки, указанные в путевке.

3.1.5. Реабилитационные услуги предоставляются гражданам не чаще одного раза в календарном году.

3.1.6. Граждане вправе получить реабилитационные услуги чаще одного раза в календарном году только за плату полной стоимости пребывания в Учреждении.

***3.2. Оформление граждан в стационарное отделение санаторного типа в условиях дневного пребывания.***

3.2.1. Право на получение реабилитационных услуг в Отделении **в условиях дневного пребывания** имеют граждане, проживающие на территории Белгородской области, относящиеся к следующим категориям:

- граждане, прошедшие реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций;
- инвалиды;
- граждане пенсионного возраста;
- граждане, имеющие право на досрочную пенсию.

3.2.2. Для получения реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного пребывания заявитель обращается в Учреждение без путевки и представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в числе в форме электронного документа).
- сведения об инвалидности (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- выписка из медицинской карты амбулаторного больного (бланк выписки можно получить при первичном обращении в Учреждение)
- сведения об установлении пенсии;
- квитанция об оплате.

3.2.3. Реабилитационные услуги в Отделении в условиях дневного пребывания предоставляются только после оплаты стоимости пребывания.

3.3. Противопоказания для получения услуг в стационарном отделении санаторного типа определены Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 1029н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения».

3.4. Противопоказания для получения реабилитационных услуг определены Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от

28 сентября 2020 года №1029-н «Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения».

3.5. Для получения гражданами с психическими расстройствами и расстройствами поведения (класс V по МКБ-10) реабилитационных услуг медицинскими показаниями являются:

- посттравматическое стрессовое расстройство с умеренно выраженным общеневрологическим синдромом (F43.1);
- соматоформная дисфункция вегетативной нервной системы (F45.3);
- другие невротические расстройства (F48);
-поведенческие синдромы, связанные с физиологическими нарушениями и физическими факторами (F50 - F59).

3.5. При выявлении противопоказаний для пребывания гражданина в стационарном отделении санаторного типа в результате первичного врачебного осмотра или в процессе предоставления реабилитационных услуг врачебная комиссия в составе не менее трех специалистов стационарного отделения санаторного типа выносит решение об отказе в дальнейшем предоставлении услуг.

## 3.4. Порядок оплаты услуг

3.4.1 Реабилитационные услуги в стационарном отделении санаторного типа в условиях круглосуточного пребывания предоставляются только после оплаты стоимости путевки за 18 календарных дней на основании квитанции об оплате. Квитанция об оплате предъявляется в Учреждение при поступлении.

3.4.2 Путевка для сопровождающего лица выделяется на тех же условиях, что и гражданам, имеющим право на обслуживание в Отделении.

3.4.3.Граждане, имеющие право на получение путевки, оплачивают 35 % от стоимости.

3.4.4.Граждане, не проживающие на территории Белгородской области, для получения реабилитационных услуг в Отделении обращаются в Учреждение без постановки на учет и оплачивают полную стоимость путевки.

3.4.5. Гражданам, прошедшим реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций, реабилитационные услуги в отделении предоставляются бесплатно в течение 5 (пяти) календарных дней.

3.4.6 Реабилитационные услуги в Отделении в условиях дневного стационара предоставляются только после оплаты стоимости пребывания. Гражданин по своему выбору (без предоставления питания или с предоставлением разового питания).

3.4.7. В условиях дневного пребывания 35 % от стоимости одного койко-дня оплачивают инвалиды трудоспособного возраста.

3.4.8 Оплата осуществляется гражданином самостоятельно за счет собственных средств по реквизитам Учреждения, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

3.5.7 Возврат денежных средств за неиспользованные дни путевки не роизводится, за исключением наличия уважительных причин для досрочной ыписки, указанных в п. 4.2 настоящего Положения.

3.5.8 Возврат денежных средств за неиспользованные дни путевки в учае досрочной выписки из учреждения по уважительным причинам

производится учреждением на основании письменного заявления гражданина, обеспеченного путевкой.

**4. Основания для досрочной выписки из Отделения:**

4.1. Грубое нарушение получателем услуг (гражданином) порядка пребывания в Отделении;

4.2. Наличие уважительных причин для досрочной выписки получателя услуг из Отделения:

- направления в медицинскую организацию по состоянию здоровья;
- тяжелого заболевания (смерть) членов семьи (супруг, супруга, дети) или близких родственников (родители, братья, сестры), стихийного бедствия, постигшего семью или близких родственников;
- выявления при первичном медицинском осмотре либо в процессе предоставления услуг в Отделении заболеваний согласно перечню противопоказаний, для пребывания в Отделении.

4.3. В случае досрочной выписки гражданина, обеспеченного путевкой, из учреждения за 10 и более дней до окончания срока действия путевки, учреждение в течение суток информирует об этом Учредителя.

**5. Основные цели, задачи Отделения**

5.1. Целью деятельности Отделения является предоставление комплекса социально-реабилитационных услуг, направленных на оказание помощи отдельным категориям граждан для улучшения условий их жизнедеятельности и расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

5.2. Основными задачами Отделения является:

- предоставление отдельным категориям граждан реабилитационных и социальных услуг (в полустационарной форме обслуживания) в соответствии с утвержденным перечнем гарантированных государственных услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;
- проведение анализа и обобщения информации о методах и формах социальной реабилитации отдельных категорий граждан;
- осуществление связи с другими учреждениями по вопросам совершенствования форм и методов работы, выявление новых технологических приемов и средств реабилитации.

**6. Функции Отделения**

6.1. В целях реализации стоящих перед Отделением задач, выполняются следующие функции:

6.1.1 оценка (диагностика) клинического состояния пациента, факторов риска проведения реабилитационных мероприятий, факторов, ограничивающих проведение реабилитационных мероприятий, морфологических параметров, функциональных резервов организма, состояния высших психических функций

и эмоциональной сферы, нарушений бытовых и профессиональных навыков, ограничения активности и участия в значимых для пациента событиях частной и общественной жизни, факторов окружающей среды, влияющих на исход реабилитационного процесса;

6.1.2 формирование программы реабилитации, комплексное применение лекарственной и немедикаментозной технологий: физиотерапии, лечебной физкультуры, массажа, психотерапии и методов с применением природных лечебных факторов, а также средств, адаптирующих окружающую среду к функциональным возможностям пациента и (или) функциональные возможности пациента к окружающей среде;

6.1.3 оценка эффективности реабилитационных мероприятий и прогноз;

6.1.4участие в методической работе Учреждения по вопросам реабилитации граждан;

6.1.5 взаимодействие с отделениями Учреждения в рамках предоставления социально-реабилитационных услуг;

6.1.6 планирование деятельности отделения на год;

6.1.7 ведение учетно-отчетной документации;

6.1.8 сбор, обобщение и предоставление отчетной, статистической, аналитической информации о деятельности Отделения;

6.1.9 разработка предложений по повышению эффективности реабилитационной деятельности учреждения;

6.1.10 соблюдение санитарно-гигиенических и специальных требований, предъявляемых к организации работы помещений Отделения;

6.1.11 обеспечение условий по предупреждению случаев травматизма во время занятий;

6.1.12 обеспечение требований охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и оснащения.

## 7. Права и ответственность

**7.1. Специалисты Отделения для реализации основных задач имеют право:**

7.1.1.Получать информацию, необходимую для качественного выполнения функциональных обязанностей;

7.1.2.Пользоваться оборудованием и оснащением, техническими средствами, информационными материалами Учреждения для проведения методической реабилитационной работы.

7.1.3.Вносить предложения по совершенствованию и коррекции реабилитационного процесса.

7.1.4.Принимать участие в работе совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, собраниях коллектива, других мероприятиях учреждения.

7.1.5.Повышать квалификацию специалистов, проходить аттестацию на присвоение квалификационных категорий.

7.1.6.Участвовать в обсуждении проектов, решений руководства Учреждения.

7.1.7.По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

7.1.8.Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

7.1.9.Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

**7.2. Заведующий отделением имеет право:**

7.2.1.Участвовать в обсуждении проектов, решений руководства Учреждения.

7.2.2.По согласованию с Директором Учреждения привлекать к решению поставленных перед ним задач других сотрудников.

7.2.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

7.2.4. Принимать участие в работе реабилитационного совета.

7.2.5.Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

7.2.6.Ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.

7.2.7. Координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке.

7.2.8.Принимать решения по вопросам, касающихся деятельности специалистов отделения.

7.2.9.Разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении детальности отделения.

**7.3. Специалисты отделения несут ответственность:**

7.3.1.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим Трудовым Законодательством Российской Федерации.

7.3.2.За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3.3.За причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующем Трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3.4.За разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам.

7.3.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

7.3.6.За невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

7.3.7.За разглашение сведений о гражданах, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

7.3.8.За невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

7.3.9.Заведующий отделением несет персональную ответственность за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за Отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

**7.4 Заведующий отделением несет ответственность:**

7.4.1. За ненадлежащее исполнение и исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4.2.За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующем административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4.3.За причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4.4.За своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

**8.Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

8.1.Заведующий отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения.

8.2.Заведующий отделением предоставляет директору и заместителю директора по реабилитации Учреждения планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

8.3.Заведующий отделением в целях обеспечения преемственности и повышения качества предоставления услуг в установленном порядке взаимодействует с учреждениями социального облуживания и медицинскими учреждениями Белгородской области.

8.4.Специалисты Отделения взаимодействуют в установленном порядке со всеми структурными подразделениями Учреждения; обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию со специалистами других подразделений.

8.5.Сотрудники отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.