

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета трудового коллектива
ГБУ «ЦСР НО»

Губанов / Губанова
«01» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «ЦСР НО»

Гринберг /С.Н. Гринберг/
«01» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ДИАГНОСТИКИ

Структура текста

1. Общие положения
2. Цель и задачи деятельности отделения
3. Основные виды деятельности отделения
4. Организация и порядок работы отделения
5. Права
6. Руководство деятельностью
7. Ответственность
8. Взаимодействие
9. Контроль и проверка деятельности
10. Реорганизация и ликвидация

1. Общие положения

1.1. Отделение диагностики (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального развития Нижегородской области» (далее - Учреждение), входит в состав Ресурсного центра социальной поддержки людей с РАС и другими ментальными нарушениями.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, иными правовыми актами, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Услуги предоставляются следующим категориям лиц (далее – получатели услуг):

- гражданам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в том числе людям с расстройствами аутистического спектра (далее – РАС) и другими ментальными нарушениями.

2. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является обеспечение комплексной социально-медицинской, психолого-педагогической диагностики получателей услуг для разработки и реализации индивидуальных маршрутов их абилитации и социальной реабилитации, получения консультативной помощи.

2.2. Задачи деятельности Отделения:

2.2.1. проведение комплекса диагностических процедур в отношении получателей услуг для установления уровня их психофизического развития и выявления потребностей в услугах абилитации и социальной реабилитации, по предоставлению консультативной помощи;

2.2.2. организация работы консилиума по результатам диагностики получателей услуг, а также в трудных случаях, требующих коллегиального решения по поводу проведения диагностических процедур и маршрутизации обратившихся;

2.2.3. организация работы по формированию индивидуальных рекомендаций по результатам диагностики для составления маршрутов абилитации и социальной реабилитации лиц;

2.2.4. проведение информационно-просветительской работы с законными представителями получателей услуг о возможностях развития, обучения, абилитации и социальной реабилитации их детей, подопечных.

3. Основные виды деятельности Отделения

3.1. В Отделении осуществляются следующие виды деятельности:

3.1.1. диагностика психофизического и социально-коммуникативного развития получателей услуг; социально-средовой адаптации и функциональности ребенка;

3.1.2. разработка рекомендаций для подготовки маршрутов абилитации и социальной реабилитации для гражданам с ОВЗ, в том числе людям с РАС и другими ментальными нарушениями, а также людям с выявленными признаками РАС;

3.1.3. информирование и просвещение законных представителей, обратившихся на диагностику с получателями услуг, по проблемам развития, социальной реабилитации и абилитации их детей, подопечных;

3.1.4. подготовка новостных публикаций по направлениям деятельности Отделения для размещения на официальном сайте, в группах Учреждения в социальных сетях;

3.1.5. участие в реализации функций Учреждения как методического центра по отношению к учреждениям социальной сферы Нижегородской области;

3.1.6. участие в организации и проведении мероприятий Учреждения.

4. Организация и порядок работы Отделения

4.1. Предоставление услуг отделением диагностики Учреждения осуществляется по предварительной записи в отделении приема граждан Учреждения.

4.2. Работа по диагностике несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных получателей услуг производится в Отделении только в присутствии их законных представителей.

4.3. График диагностических консультаций утверждается заведующим Отделением еженедельно.

4.4. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.5. Свою деятельность специалисты Отделения осуществляют в соответствии с Уставом, Положением об Учреждении, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовым договором.

4.6. На каждого получателя услуг в Отделении, в течение 5 рабочих дней от даты его приема, специалистами Отделения по итогам диагностики оформляется заключение.

4.7. Заведующий Отделением ведет учет и представляет отчеты о работе структурного подразделения по установленным в Учреждении формам заместителю директора по вопросам сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями и директору Учреждения.

5. Права

Специалисты Отделения имеют право:

5.1. пользоваться всеми правами и льготами, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ;

5.2. на обеспечение условий трудовой деятельности в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;

5.3. совершенствовать профессиональные знания на различных курсах повышения квалификации, обучающих семинарах;

5.4. запрашивать у родителей (законных представителей) всю необходимую

информацию для организации и проведения диагностики и маршрутизации людей с РАС и другими ментальными нарушениями;

5.5. вносить предложения по совершенствованию организации работы Отделения и повышения качества услуг на рассмотрение заместителя директора по вопросам социальной поддержки людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями и директора Учреждения;

5.6. содействовать организации адресной социальной помощи клиентам с РАС и другими ментальными нарушениями и их семьям;

5.7. при необходимости по результатам консилиума направлять обратившегося клиента в другие базовые учреждения социального обслуживания населения, а также различные государственные и муниципальные учреждения, общественные и благотворительные организации, объединения и фонды;

5.8. не принимать на обслуживание лиц:

- в состоянии психического и иного заболевания в стадии обострения;
- в состоянии алкогольного опьянения;
- с венерическими, карантинными, инфекционными заболеваниями;
- с бактерионосительством, открытыми формами туберкулеза, иными тяжелыми заболеваниями, требующими лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

6. Руководство деятельностью

6.1. Общее руководство деятельностью Отделения осуществляется директором Учреждения.

6.2. Координация и направление деятельности Отделения осуществляется заместителем директора, текущее руководство – заведующим.

6.3. Заведующий Отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

6.4. На время отсутствия заведующего Отделением (командировка, отпуск, болезнь, и пр.) его обязанности возлагаются на работника, назначенного приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права, несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, знакомится с должностной инструкцией замещаемого под роспись.

7. Ответственность

Сотрудники Отделения несут ответственность:

7.1 за соблюдение сроков, связанных с предоставлением услуг;

7.2 за соблюдение правил обработки и защиты персональных данных, за соблюдение конфиденциальности и неразглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании услуг;

7.3 за достоверность отчетности и информации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, предоставляемой руководству Учреждения, в вышестоящие и другие организации;

7.4 за ведение документации в соответствии с утвержденной Учреждением номенклатурой дел;

7.5 за качество работы и принятые решения, входящие в пределах своей компетентности;

7.6 за выполнение служебных поручений руководства Учреждения;

7.7. за несоблюдение требований к служебному поведению, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения и норм законодательства РФ по противодействию коррупции;

7.8. за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений Устава, распоряжений директора Учреждения, настоящего Положения, должностной инструкции и иных локальных нормативных актов, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания в порядке и при условиях, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.10. за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие

8.1. Отделение по согласованию с администрацией Учреждения работает в тесной связи со специалистами всех структурных подразделений Учреждения и различных государственных и муниципальных учреждений, общественных и благотворительных организаций, объединений и фондов.

8.2. Сотрудничает с учреждениями, занимающимися аналогичной деятельностью.

9. Контроль и проверка деятельности

9.1. Общий контроль деятельности Отделения осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по вопросам сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями.

9.2. Контроль деятельности и ведения документации осуществляет заведующий Отделением.

10. Реорганизация и ликвидация

10.1. Отделение реорганизуется или ликвидируется в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Учредителя.

10.2. Положение о деятельности Отделения разработано в соответствии с уставом Учреждения.

10.3. В положение о деятельности Отделения могут быть внесены изменения и поправки. Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в пять лет.