

Минтруд России

Федеральное государственное бюджетное учреждение

«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

УТВЕРЖДАЮ:

генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

д.м.н. профессор

Г.Н. Пономаренко



29 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Детском реабилитационно-восстановительном центре (ДРВЦ) Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты РФ

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Детский реабилитационно-восстановительный центр (далее - ДРВЦ) является самостоятельным структурным подразделением ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России (далее - Центр).
- 1.2. Работники ДРВЦ назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа Генерального директора Центра по представлению Директора.
- 1.3. ДРВЦ осуществляет свою деятельность, руководствуясь законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ, уставом Центра, приказами и распоряжениями Генерального директора Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
- 1.4. ДРВЦ является базой для проведения научно-исследовательской, научной и практической работы по проблемам реабилитации детей раннего возраста, имеющим проблемы в развитии, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов, апробации и внедрения результатов научных исследований, подготовки и повышения квалификации кадров.
- 1.5. ДРВЦ имеет закрепленное за ним имущество, печать установленного образца, эмблему, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.6. ДРВЦ размещается в нежилом помещении по адресу: город Санкт-Петербург, пр. Большой Сампсониевский д. 11, лит Б.
- 1.7. ДРВЦ вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, в том числе оказывать платные услуги, в соответствии с утвержденным Генеральным директором прейскурантом.

2. СТРУКТУРА ДРВЦ

- 2.1. Структуру и штат ДРВЦ по представлению Директора утверждает Генеральный директор Центра.
- 2.2. Руководство ДРВЦ осуществляет Директор, а при его отсутствии заведующий отделением.
- 2.3. К решению разовых задач ДРВЦ вправе предлагать Генеральному директору привлекать штатных специалистов или организации на договорной основе.
- 2.4. Структурные подразделения ДРВЦ создаются, реорганизуются и ликвидируются решением Генерального директора Центра. Направления деятельности и структура ДРВЦ могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации, нужд населения в конкретных видах услуг и других факторов.
- 2.5. В качестве коллегиального органа должностных лиц структурных подразделений создан Реабилитационный совет, деятельность которого направлена на создание эффективных механизмов реализации мероприятий по комплексной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными

возможностями здоровья и детей раннего возраста, имеющим проблемы в развитии.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРВЦ

3.1. Осуществление практической деятельности в сфере решения проблем детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста, имеющих проблемы в развитии, в том числе в области медицинской, психологической, медико-социальной, социально-психологической, социально-бытовой, социально-медицинской, социально-педагогической, социально-трудовой, социально-правовой реабилитации инвалидов и профилактики инвалидности, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

3.2. Освоение современных и разработка новых методов, технологий реабилитационной диагностики, включая определение реабилитационного потенциала ребенка - инвалида, оценку реабилитационного эффекта и их проведение.

3.3. Участие в Разработке и реализации комплексных многопрофильных программ реабилитации, включая медицинское, социальное, профессиональное, физкультурно-оздоровительное направления и спорт.

3.4. Участие в обеспечении техническими средствами реабилитации и методическими пособиями по реабилитации детей и обучению родителей в стационарных, амбулаторных и иных условиях детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста, имеющих проблемы в развитии требующих специальных научно-обоснованных реабилитационных мероприятий.

3.5. Проведение лечебно-диагностических лечебно-профилактических, психологических, медико-социальных, социально-психологических, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых реабилитационных и профилактических мероприятий в рамках государственного задания, а так же других источников финансирования детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста, имеющих проблемы в развитии, а так же услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

3.6. Проведение комплексной реабилитации, бытовой адаптации по направлению органов здравоохранения и социальной защиты.

3.7. Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями системы социальной защиты населения, здравоохранения, образования, взаимодействие с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в целях повышения эффективности и качества медико-социальных услуг и услуг по ранней помощи.

3.8. Изучение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта, результатов научно – исследовательских и методических разработок по вопросам медико - социального и социально-психологического обеспечения детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста, имеющих проблемы в развитии.

3.9. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

3.10. Организация проведения мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников ДРВЦ.

4. ФУНКЦИИ ДРВЦ

4.1. В рамках Государственного задания оказание услуг по медико - социальной, социально - психологической реабилитации детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста в стационарных и амбулаторных условиях.

4.2. Стационарное и амбулаторное лечение пациентов в рамках обязательного и добровольного медицинского страхования, а так же за счет личных средств.

4.3. Проведение социальных, социально-реабилитационных, социально-медицинских, оздоровительных, педагогических, психологических, профилактических и иных мероприятий, направленных на восстановление или компенсацию утраченных функций организма или нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности.

4.4. Проведение мероприятий по профилактике инвалидности и создание условий доступной среды.

4.5. Организация лечебного и диетического питания.

4.6. Методическое обеспечение реабилитационных мероприятий для детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями, детей раннего возраста, имеющих проблемы в развитии и их родителей.

4.7. Участие в организации, подготовки и проведение Российских и международных конгрессов, съездов, конференций, симпозиумов, семинаров, выставок, конкурсов, школ в соответствии с планом Центра.

4.8. Участие в разработке, внедрении научно-методических материалов, проектов национальных стандартов и другой нормативной документации и рецензирование материалов в области деятельности Центра.

4.9. Участие в клинических испытаниях лекарственных средств, приёмочно-технических и медицинских испытаниях изделий медицинского назначения, ортопедической обуви, функциональной одежды и иных технических средств реабилитации, медицинской техники.

5. ПРАВА ДРВЦ

Администрация ДРВЦ для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 5.1. В рамках своей компетенции, давать письменные рекомендации должностным лицам Центра.
- 5.2. В рамках своей компетенции, вносить на рассмотрение руководству Центра предложения о разработке локальных нормативных документов в целях оптимизации деятельности.
- 5.3. В рамках своей компетенции, получать для ознакомления документы, поступающие в организацию на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте, соблюдая в случае необходимости режим конфиденциальности.
- 5.4. В рамках своей компетенции, получать от структурных подразделений Центра документы, необходимые для реализации задач ДРВЦ.
- 5.5. В рамках своей компетенции, участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами организации, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции, в соответствии с утвержденной Генеральным директором доверенности.
- 5.6. В рамках своей компетенции инициировать проведение служебных проверок, создание комиссий в ДРВЦ.
- 5.7. Иметь доступ к компьютерным программам достаточный и необходимый, для целей реализации своей компетенции.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА.

В процессе деятельности организации ДРВЦ взаимодействует со следующими структурными подразделениями Центра:

- 6.1. **службой безопасности** в части организации работы ДРВЦ по минимизации потерь; предотвращению всех видов хищений; организации работы по выявлению и пресечению правонарушений; организации и контролю соблюдения режима конфиденциальности и недопустимости нарушения прав пациентов.
- 6.2. **кадровой службой** по вопросам нормативно-правового регулирования в сфере трудовых отношений, миграционной политики.
- 6.3. **контрактной службой** по вопросам заключения и исполнения контрактов, после утверждения генерального директора, на работы и услуги направленные на улучшение качества оказываемых услуг по медико - социальной, социально - психологической реабилитации детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста в стационарных и амбулаторных условиях.
- 6.4. **с бухгалтерией с планово-производственным отделом** по вопросам текущего и перспективного планирования, выплатах и уровнях заработной

платы, заключения и закрытия договоров, материального учета и отчетности.

6.5. **с административно-хозяйственной частью** по вопросам обеспечения деятельности подразделений ДРВЦ, связанной с оказанием услуг по медико - социальной, социально - психологической реабилитации детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста в стационарных и амбулаторных условиях, с целью недопущения возникновения ситуаций представляющих угрозу жизни и здоровью пациентам и персоналу.

6.6. **Институтом протезирования и ортезирования** по тематическим вопросам, связанным с деятельностью Института.

6.7. **Институтом реабилитации и абилитации** по тематическим вопросам, связанным с деятельностью Института.

6.8. **Институтом постдипломного образования** по вопросам, связанным с деятельностью Института, согласование учебных планов, циклов затрагивающих интересы Киники.

6.9. **с Клиникой** по вопросам связанной с оказанием услуг по медико - социальной, социально - психологической реабилитации детей - инвалидов, детей с ограниченными возможностями и детей раннего возраста в стационарных и амбулаторных условия.

6.10. Взаимодействие осуществляется путем направления в структурные подразделения устных или письменных запросов, оформленных в виде служебной записки, по отдельной категории вопросов, на имя Генерального директора Центра с резолюцией последнего.

7. РУКОВОДИТЕЛЬ ДРВЦ

7.1. Директор ДРВЦ находится в непосредственном подчинении Генерального директора Центра и несет ответственность за:

7.1.1. Осуществляет руководство ДРВЦ в соответствии с действующим законодательством, определяющим деятельность органов и учреждений здравоохранения.

7.1.2. Участвует в решении вопросов финансового и материального обеспечения ДРВЦ.

7.1.3. Вносит предложения по приему на работу, увольнению сотрудников, а так же наложения взысканий и поощрений.

7.1.4. Ведет документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами.

7.1.5. Организует работу коллектива ДРВЦ по оказанию своевременной и качественной медико-социальной и социально-психологической помощи пациентам.

7.1.6. Обеспечивает качество и культуру медико-социального и социально-психологического обеспечения.

7.1.7. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины и выполнение своих должностных обязанностей сотрудниками ДРВЦ.

- 7.1.8. Обеспечивает организацию медико-социальной и социально-психологической помощи пациентам ДРВЦ.
- 7.1.9. Осуществляет прием посетителей ДРВЦ по личным вопросам.
- 7.1.10. В случае возникновения неблагоприятных эпидемических ситуаций, совместно с эпидемиологом клиники по согласованию с главным врачом проводит противоэпидемические мероприятия, непосредственно выходит в очаг и принимает меры по их ликвидации.
- 7.1.11. Обеспечивает своевременное представление и достоверность статистической и иной информации о медико-социальной и социально-психологической помощи в ДРВЦ.
- 7.1.12. Участвует в обеспечении готовности ДРВЦ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 7.1.13. Осуществляет анализ деятельности ДРВЦ и на основе оценки показателей его работы принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы.
- 7.1.14. Участвует в разработке положений о структурных подразделениях ДРВЦ.
- 7.1.15. Участвует в Контроле выполнения требований правил трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, технической эксплуатации приборов, оборудования и механизмов.
- 7.1.16. Выполняет иные обязанности, в соответствии с приказами и распоряжениями Генерального директора Центра.
- 7.1.17. Участвует во взаимодействии с органами местного самоуправления, службами гражданской обороны, медицины катастроф, территориальными органами внутренних дел и другими оперативными службами.
- 7.1.18. Принимает участие в конференциях, семинарах, выставках.
- 7.1.19. Участвует в проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 7.1.20. Обеспечение соблюдение законности в деятельности ДРВЦ и защиту его правовых интересов.
- 7.1.21. Участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в ДРВЦ.
- 7.1.22. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Центра.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ДРВЦ

8.1. Делопроизводство ДРВЦ базируется на Инструкции по делопроизводству Центра и осуществляется в электронном и бумажном виде.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРВЦ

- 9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 9.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

10. КОПИИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящее положение составлено в 3 подлинных экземплярах, один из которых подлежит хранению в кадровой службе, второй у Руководителя Юридической службы, третий – непосредственно у Директора ДРВЦ.
- 10.2. Копии настоящего положения подлежат хранению в соответствующих нарядах структурных подразделений верхнего уровня подчинения.