|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ    Временно и.о. директора  БУ «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Иванцова ( подпись) (расшифровка подписи)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ |

Система менеджмента качества. Положение

## Положение

**о социально-реабилитационном отделении**

**для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест)**

**(сектор реабилитации инвалидов молодого возраста**

**(3 места) филиала в г.п. Федоровский**

**СМК-ПП-06-04-2018**

Сургутский район

1. РАЗРАБОТЧИКИ

Заведующий социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) Ж.С. Комарова

Специалист по социальной работе Я.В. Долгих

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН

СМК-ПП-06-04-13-05-2017 Положение о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п. Федоровский

(С) Является интеллектуальной

собственностью БУ « Сургутский районный

комплексный центр социального обслуживания населения»

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номера  разделов | Наименование разделов | Стр. |
| 1. | Общее положение | 4 |
| 2. | Основные задачи | 8 |
| 3. | Основные функции | 9 |
| 4. | Структура организации деятельности | 10 |
| 5. | Права | 14 |
| 6. | Ответственность | 15 |
| 7. | Реорганизация и ликвидация | 15 |
| 8. | Заключительные положения | 16 |
|  | Разработчики | 16 |
| Приложение 1 | Порядок и условия организации деятельности по путевочной системе в социально-реабилитационном отделении (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п. Федоровский | 17 |
| Приложение 2 | Порядок формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п. Федоровский | 26 |
| Приложение 3 | Положение о секторе реабилитации инвалидов молодого возраста | 31 |
|  | Лист регистрации изменений | 37 |
|  | Лист ознакомления | 38 |

**I. Общее положение**

* 1. Настоящее Положение определяет деятельность социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) (далее – отделение) филиала в г.п. Федоровский бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).
  2. Отделение является структурным подразделением филиала и осуществляет свою деятельность на территории муниципальных образований г.п. Федоровский, с.п. Ульт-Ягун, с.п. Русскинская, с.п. Локосово, с.п. Угут с населенными пунктами, входящими в состав муниципальных образований.­­­
  3. Отделение создается с целью оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам (старше 18 лет) (в том числе с психическими заболеваниями), сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, социально-реабилитационных, профилактических мероприятий, направленных на сохранение здоровья, активного образа жизни, продление возможности самореализации гражданами своих жизненно важных потребностей.
  4. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- **законами Российской Федерации:**

- от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- от 16.12.1994 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- от 23.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации;

- от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

# - от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

**- постановлением Правительства** **Российской Федерации:**

- от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- **приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:**

- от 31.12.2013 № 792н «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

- от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

- от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- от 30.07.2014 № 500-н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;

- от 25.07.2014 № 485н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»;

- от 18.11.2014 № 889н «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении);

**-** от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

**-** от 31.07.2015 № 528н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы»;

**- законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**

- от 26.09.2014 № 76-оз «Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

**- постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**

- от 21.12.2006 № 295-п «О применении национальных стандартов Российской Федерации в системе социальных служб в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- от 31.10.2014 № 393-п «[Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка её взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры](http://www.depsr.admhmao.ru/wps/portal/soc/home/realizaciya_442-fz?1dmy&urile=wcm%3apath%3a/Web+Content/hmao-departments/soc/realizaciya+442-fz/plan_meropriyati/8de4b160-292d-4432-a04a-0fbd6f2bab71)»;

- от 31.10.2014 № 394-п «О Регламенте межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с реализацией полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере социального обслуживания»;

- от 09.02.2013 № 37-п «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (2013-2018 годы);

- от 27 ноября 2014 N 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан»;

**- приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**

- от 30.11.2016 № 811-р «Об организации работы по оказанию социальных услуг гражданам старшего поколения в рамках программы обучения «Университет третьего возраста», постановлениями, распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

**- приказами, методическими** письмами Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району;

**- уставом учреждения**, приказами директора учреждения, а также настоящим Положением и иными действующими нормативно-правовыми актами.

* 1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, предприятиями и учреждениями г. Сургута и Сургутского района, Ханты-Мансийского автономного округа, общественными и религиозными организациями и объединениями, отдельными гражданами в  интересах повышения эффективности и качества обслуживания получателей социальных услуг, имеющих ограниченные возможности здоровья, для комплексного решения их социальных проблем, под непосредственным руководством заведующего отделением.
  2. Отделение в своей деятельности подчиняется непосредственно заведующему филиалом, заместителю директора, директору учреждения.

**II. Основные задачи**

Основными задачами отделения являются:

* 1. Осуществление полустационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), признанных нуждающимися в полустационарном обслуживании (в том числе инвалиды с психическими расстройствами (далее – граждане) при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшать условия их жизнедеятельности проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.
  2. Проведение социально-реабилитационных, социально-оздоровительных и профилактических мероприятий, направленных на сохранение здоровья, активного образа жизни, продление возможности самореализации и удовлетворение жизненно важных потребностей граждан.
  3. Содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и индивидуальными программами реабилитации или абилитации (далее – ИПРА) инвалидов (старше 18 лет), в том числе с психическими расстройствами.
  4. Проведение мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.
  5. Организация работы по оказанию социальных услуг гражданам старшего поколения в рамках программы обучения «Университет третьего возраста», «Школы активного долголетия» и «Школы по уходу за тяжелобольными гражданами пожилого возраста и инвалидами».
  6. Организация досуга для удовлетворения духовных и культурных потребностей граждан.
  7. Разработка и внедрение новых направлений, методов и форм работы по социальной реабилитации или абилитации граждан.

**III. Основные функции**

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

* 1. Оказывает гражданам социально-бытовые, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, социально-медицинские услуги, а так же услуги в целях повышения коммуникативного потенциала, включая организацию отдыха, поддержание активного образа жизни, участия в посильной трудовой деятельности.
  2. Организует и проводит для граждан мероприятия по социально-бытовой, социально-педагогической, социально-медицинской, социокультурной, социально-трудовой реабилитации, так же в целях повышения коммуникативного потенциала, согласно ИППСУ.
  3. Оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), осуществляемое путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе регламента межведомственного взаимодействия, определяющего содержание и порядок действий органов государственной власти Российской Федерации.
  4. Оказывает социальные услуги гражданам старшего поколения в рамках программы обучения «Университет третьего возраста».
  5. Применяет здоровьесберегающие, социально-адаптирующие и личностно-развивающие технологии.
  6. Организует деятельность отделения согласно Порядку и условиям организации деятельности по путевочной системе в социально-реабилитационном отделении (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места)филиала в г.п. Федоровский (Приложение 1) и Порядку формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг в социально-реабилитационном отделении (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места)филиала в г.п. Федоровский (Приложение 2).
  7. Организует работу Реабилитационного совета.
  8. Организует работу сектора реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) (Приложение 3).
  9. Организует работу комнаты оккупациональной терапии, направленной на реабилитацию инвалидов, с целью достижения ими максимально возможной самостоятельности и независимости, обеспечению граждан практическими навыками по пользованию техническими средствами реабилитации.
  10. Организует работу по оказанию ситуационной помощи.
  11. Разрабатывает и распространяет информационные материалы о деятельности отделения, проводит разъяснительную работу среди населения по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
  12. Проводит мониторинг среди граждан об удовлетворенности в получении социальных услуг.

**IV. Структура и организация деятельности**

* 1. Деятельностью отделения руководит заведующий отделением, который обеспечивает выполнение задач, стоящих перед отделением, вносит предложения заведующему филиалом о распределении должностных обязанностей специалистов, предложения по подбору и расстановке кадров, вносит изменения и дополнения во внутреннюю нормативную документацию отделения, вносит предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения.
  2. Работа отделения строится на основе государственного задания на текущий год, планов работы отделения и учреждения: перспективных годовых, квартальных и ежемесячных.

4.3Условия предоставления социальных услуг в отделении:

* + 1. . социальные услуги отделением предоставляются бесплатно, за полную или частичную плату;
    2. . продолжительность социального обслуживания граждан определяется с учетом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных ИПРА инвалида;
    3. . социальное обслуживание в отделении осуществляется в соответствии с перечнем социальных услуг по их видам. Граждане, принятые на социальное обслуживание в отделение, знакомятся с перечнем социальных услуг, предоставляемых отделением (согласно перечня гарантированных и дополнительных услуг);

4.4. Основанием для зачисления в отделение является:

4.4.1. ИППСУ;

4.4.2. письменное заявление гражданина или его законного представителя, об оказании социальных услуг.

К заявлению о предоставлении социальных услуг прилагаются следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, удостоверяющий личность и полномочия законного представителя);
* заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, способности к самообслуживанию;
* справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
* ИПРА инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
* копия пенсионного удостоверения;
* справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
* документы, подтверждающие полученные в денежной форме доходы гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение) за исключением:
* инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны;
* инвалидов боевых действий;
* членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий;
* бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период первой мировой войны;
* лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Зачисление гражданина в отделение, осуществляется в течение суток с даты предоставления ИППСУ. На основании приказа директора учреждения, заключается с гражданином договор о предоставлении социальных услуг. Важным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИПРА инвалида, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

4.5. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, установленным Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.6. Помещения отделения обеспечиваются условиями для осуществления социально-реабилитационных, оздоровительных мероприятий для обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.7. Право внеочередного принятия на полустационарное социальное обслуживание имеют следующие категории получателей социальных услуг:

* инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
* инвалиды боевых действий;
* лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда»;
* бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны.

4.8. Преимущественное право принятия на полустационарное социальное обслуживание имеют следующие категории граждан:

* военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
* лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;
* лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;
* члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.

4.9. Прекращение социального обслуживания граждан в отделении осуществляется в случае:

* подачи гражданином или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в индивидуальную программу;
* истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг;
* нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;
* смерти гражданина или ликвидации отделения;
* наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
* осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.10. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания оформляется в течение одного рабочего дня с момента наступления вышеперечисленных обстоятельств приказом директора учреждения.

**V. Права**

Отделение для осуществления своих основных задач и функций в пределах своей компетенции, имеет право:

5.1. Знакомиться с нормативно-правовыми и локальными документами для выполнения возложенных на отделение задач.

* 1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения, юридических лиц независимо от форм собственности материалы, информацию, необходимую для решения возникших вопросов.
  2. Получать от получателя социальных услуг информацию (сведения, документы) необходимые для выполнения обстоятельств по договору.
  3. Изменить размер оплаты социальных услуг, в случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг и (или) предельной величины среднедушевого дохода установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с проведенными расчетами.
  4. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения, на рассмотрение заведующим филиалом, директором учреждения.

**VI. Ответственность**

* 1. . Заведующий отделением несет персональную ответственность за:
* исполнение возложенных на отделение задач и функций;
* жизнь и здоровье получателей социальных услуг отделения;
* нарушение этических норм поведения, нарушение кодекса Этики социального работника;
* организацию труда сотрудников отделения;
* обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины;
* соблюдение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.
  1. . Сотрудники отделения несут ответственность за:
* некачественное и несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей;
* жизнь и сохранность здоровья граждан;
* несоблюдение этических норм поведения;
* нарушение этических норм поведения, нарушение кодекса Этики социального работника;
* разглашение конфиденциальной информации, полученной о гражданине;
* недостоверную информацию, предоставленную по запросу в вышестоящие органы, средства массовой информации;
* нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

1. **Реорганизация и ликвидация**
   1. Отделение может быть ликвидировано либо, реорганизовано приказом директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке.
   2. При прекращении деятельности отделения все документы хранятся в учреждении в установленном порядке.
2. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения в соответствии с системой менеджмента качества учреждения.
   2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий отделением |  |  |  | Ж.С. Комарова |
| должность, подразделение |  | подпись |  | расшифровка подписи |
| Специалист по социальной работе |  |  |  | Я.В. Долгих |
| должность, подразделение |  | подпись |  | расшифровка подписи |

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий филиалом |  |  |  |  |
| в г.п. Федоровский |  |  |  | М.А. Сидорова |
| должность, подразделение |  | подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
| Юрисконсульт |  |  |  | Е.Д. Жамбатырова |
| должность, подразделение |  | подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
| Заместитель директора |  |  |  | Н.А. Котова |
| должность, подразделение |  | подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение1 к положению

о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места)филиала в г.п. Федоровский

# Порядок и условия организации деятельности по путевочной системе в социально-реабилитационном отделении (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места)

# филиала в г.п. Федоровский

# (далее - Порядок)

**I. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок определяет и регламентирует деятельность социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) (далее – отделение) по предоставлению социальных услуг по путевочной системе в филиале г.п. Федоровский бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

**II. Организация деятельности**

2.1. Право на предоставление социальных услуг в отделении социального обслуживания имеют граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании (далее – граждане) при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.2. Порядок и условия зачисления граждан в отделение регламентируются Положением о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п. Федоровский.

Продолжительность социального обслуживания граждан в отделении по путевочной системе составляет 2 недели (14 дней) и 3 недели (21 день) в соответствии с индивидуальной потребностью получателя социальных услуг, время пребывания: 3,5 часовое – с 9.30 ч. до 13 – 00.

Периодичность получения услуг по путевочной системе определяется индивидуальной потребностью получателя социальных услуг.

2.3. Циклограмма деятельности по путевочной системе отражает конкретные мероприятия по выполнению каждого направления социальной реабилитации с указанием конкретных дат (дней недели) и фамилий специалистов, отвечающих за их выполнение (примерная циклограмма работы отделения – Приложение 1).

2.4. Социально-реабилитационные мероприятия проводятся в кабинетах отделения (согласно Положениям о кабинетах), в помещениях (кабинетах) других структурных подразделений учреждения; в предоставленных помещениях других социально-ориентированных (спортивных, культурных, образовательных, медицинских и др.) учреждениях и организациях (по письменному, либо устному согласованию).

2.5. Реабилитационные или абилитационные мероприятия в отделении осуществляются с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения, в том числе индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

Выполнение медицинских процедур гражданам производится только по назначению врачей учреждений здравоохранения.

2.6. Социально-реабилитационные и оздоровительные мероприятия включают в себя:

- физкультурно-оздоровительные мероприятия и спорт (общеукрепляющие упражнения, занятия на тренажерах, спортивные игры, соревнования);

- социокультурные мероприятия (тематические беседы, экскурсии, праздничные концертные программы, музыкальная терапия, занятия в клубах по интересам, трудовая терапия и т.п.);

- социально-бытовые мероприятия (предоставление помещения для проведения социально-реабилитационных мероприятий, культурного бытового обслуживания; предоставление в пользование мебели);

- социально-психологические (психологическое консультирование, диагностика, коррекция, беседы, тренинги, психологическая помощь и поддержка);

- социально-средовые (консультирование, информирование);

- социально-медицинские (при отсутствии противопоказаний): физиотерапевтические процедуры, массаж, водолечение.

2.7. Оказание медицинских услуг гражданам в отделении осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование.

2.8. Социально-реабилитационные и оздоровительные мероприятия осуществляются специалистами отделения:

- специалистом по социальной работе;

- специалистом по реабилитации инвалидов;

- психологом;

- инструктором по адаптивной физической культуре (далее – инструктор по АФК);

- инструктором по труду;

- культорганизатором;

- медицинской сестрой по массажу;

- медицинской сестрой по физиотерапии;

- специалистами иных социально ориентированных организаций и учреждений (на условиях соглашения, договора (контракта)).

2.9. Посещение культурно-досуговых, спортивных учреждений осуществляется в сопровождении ответственного сотрудника отделения и с предоставлением транспортного средства учреждения (при необходимости).

2.10. Учет получателей социальных услуг, находящихся в отделении, отражаются в журнале регистрации граждан, проходивших социальную реабилитацию по путевочной системе (приложение 2); получателям социальных услуг предоставляются услуги по путевочной системе, которые фиксируются специалистами отделения в журнале учета, оказанных социальных услуг по путевочной системе (Приложение 3).

2.11. Руководит деятельностью отделения заведующий отделением, который непосредственно подчиняется заведующему филиалом.

**III. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения в соответствии с системой менеджмента качества учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются директором учреждения.

Приложение1 к Порядку

и условиям организации деятельности по путевочной системе в социально-реабилитационном отделении

(10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п.Федоровский

**Примерная циклограмма работы отделения по путевочной системе:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Время** | **Мероприятия\*** | **Ответственный** |
| **Понедельник** | 09.30-10.00 | Утренняя гимнастика. |  |
| 10.00-10.20 | Отдых. |  |
| 10.20-11.00 | Занятия в сенсорной комнате (релаксация). |  |
| 11.00-12.00 | **Индивидуальные занятия:** |  |
| Работа с акварель шерстью. |  |
| Работа с фоамираном. |  |
| Тренажеры, помощь в выполнении физических упражнений. |  |
| Мероприятия по восстановлению нарушенных функций. |  |
| 12.00-12.50 | **Групповое занятие**:  формирование позитивных интересов:  Музыкальная страничка «жизнь и творчество П.И.Чайковского». |  |
| 12.00-12.50 | **Час здоровья** (лыжи, скандинавская ходьба) по выбору. |  |
|  | | | |
| **Вторник** | 09.30-10.00 | Утренняя гимнастика. |  |
| 10.00-10.20 | Отдых. |  |
| 10.20-11.00 | Занятия в сенсорной комнате (релаксация). |  |
| 11.00-12.00 | **Индивидуальные занятия:** |  |
| Работа с акварель шерстью. |  |
| Работа с фоамираном. |  |
| Тренажеры, помощь в выполнении физических упражнений. |  |
| Мероприятия по восстановлению нарушенных функций. |  |
| БОС. |  |
| 12.00-12.50 | **Групповое занятие:**  формирование позитивных интересов  Поездка в Сургутскую филормонию. |  |
|  | | | |
| **Среда** | 09.30-10.00 | Утренняя гимнастика. |  |
| 10.00-10.20 | Отдых. |  |
| 10.20-11.00 | Занятия в сенсорной комнате (релаксация). |  |
| 11.00-12.00 | **Индивидуальные занятия:** |  |
| Работа с акварель шерстью. |  |
| Работа с фоамираном. |  |
| Тренажеры, помощь в выполнении физических упражнений. |  |
| Мероприятия по восстановлению нарушенных функций. |  |
| БОС. |  |
| 12.00-12.50 | **Групповое занятие**:  формирование позитивных интересов:  Викторина история России. |  |
| 12.00-12.50 | **Час здоровья** **Час здоровья** (лыжи, скандинавская ходьба) по выбору. |  |
|  | | | |
| **Четверг** | 09.30-10.00 | Утренняя гимнастика. |  |
| 10.00-10.20 | Отдых. |  |
| 10.20-11.00 | Занятия в сенсорной комнате (релаксация). |  |
| 11.00-12.00 | **Индивидуальные занятия:** |  |
|  | Работа с акварель шерстью. |  |
|  | Работа с фоамираном. |  |
|  | Тренажеры, помощь в выполнении физических упражнений. |  |
|  | Мероприятия по восстановлению нарушенных функций. |  |
|  | БОС. |  |
| 12.00-12.50 | **Групповое занятие**:  формирование позитивных интересов:  Литературная гостиная «Жизнь и творчество М.А.Булгакова». |  |
|  |  |  |  |
| **Пятница** | 09.30-10.00 | Утренняя гимнастика. |  |
| 10.00-10.20 | Отдых. |  |
| 10.20-11.00 | Занятия в сенсорной комнате (релаксация). |  |
| 11.00-12.00 | **Индивидуальные занятия:** |  |
|  | Работа с акварель шерстью. |  |
|  | Работа с фоамираном. |  |
|  | Тренажеры, помощь в выполнении физических упражнений. |  |
|  | Мероприятия по восстановлению нарушенных функций. |  |
|  | БОС. |  |
| 12.00-12.50 | **Групповое занятие:**  формирование позитивных интересов:  Литературная гостиная «Жизнь и творчество М.А.Булгакова». |  |

\* Возможны изменения и дополнения

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**с циклограммой работы отделения по путевочной системе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата ознакомления | ФИО работника | подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2 к Порядку

и условиям организации деятельности по путевочной системе в социально-реабилитационном отделении (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в

г.п. Федоровский

**Журнал регистрации граждан,**

**проходивших социальную реабилитацию по путевочной системе**

НАЧАТ:

ОКОНЧЕН:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Период проведения курса** | **Ф.И.О. получателя социальных услуг** | **Дата рождения** | **Категория** | **Адрес получателя социальных услуг, телефон** | **Сроки прохождения курса**  **(по факту)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение3 к Порядку

и условиям организации деятельности по путевочной системе в социально-реабилитационном отделении (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в

г.п. Федоровский

**Журнал учета, оказанных социальных услуг по путевочной системе**

НАЧАТ:

ОКОНЧЕН:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения занятий** | **Ф.И.О. получателя социальных услуг** | **Категория** | **Коды социальных услуг** | | | | | **Примечание** |
| Соц - быт | Соц - мед | Соц - псих | Соц - пед | Усл. в цел. повыш ком. потен. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение2 к положению

о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов

молодого возраста (3 места)

филиала в г.п. Федоровский

**Порядок формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала**

**в г.п. Федоровский**

**1. Общие положения**

1.1. Личное дело получателя социальных услуг относится к внутренней документации и к номенклатуре структурного подразделения – социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) **(**сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п. Федоровский (далее - отделение).

**2. Порядок формирования личного дела получателя социальных услуг**

2.1. Каждое личное дело оформляется, ведётся и хранится в отдельной папке.

2.2. Титульный лист личного дела содержит краткую информацию о гражданине и оформляется в соответствии с приложением 1 (первый лист личного дела).

2.3. Документы в личном деле раскладываются согласно описи документов, в соответствии с приложением 2 (второй лист личного дела).

2.4. Документы в личном деле располагаются в следующей последовательности:

2.4.1. Заявление о предоставлении социальных услуг согласно утвержденной форме. Заявление на зачисление в «Университет третьего возраста» (при наличии).

2.4.2. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) (копия).

2.4.3. Копии документов получателя социальных услуг:

- паспорт;

- заключение МСЭ (справка) (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

- пенсионное удостоверение (справка);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

2.4.4. Медицинская справка (заключение) по утвержденной форме (при необходимости обследование проводится ежегодно).

2.4.5. Справка о составе семьи.

2.4.6. Приказ директора учреждения о зачислении гражданина в отделение.

2.4.7. Договор на оказание социальных услуг с приложениями, согласно утвержденной формы (копия).

2.4.8. Документы, подтверждающие полученные в денежной форме доходы гражданина и совместно проживающих членов семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (справки о размере государственной пенсии и социальных выплат).

2.4.9. Дополнительные соглашения к договору (по мере поступления документов).

2.4.10. Документы законного представителя получателя социальных услуг (при наличии).

**3. Хранение**

3.1. Личное дело получателя социальных услуг хранится в отделении.

3.2. Личное дело снятого с обслуживания получателя социальных услуг, хранится в отделении, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения.

**4. Ответственность**

4.1. Ответственность за формирование, ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг в соответствии с требованиями данного Порядка возлагается на заведующего отделением.

Приложение 1 к Порядку формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в г.п. Федоровский

Социально-реабилитационное отделение

для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места)

филиал в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заведующий отделением:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО**

**Ф.И.О.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата рождения:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Контактный телефон:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Категория:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата принятия на обслуживание:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Номер договора, условия оплаты:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата снятия с обслуживания**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Причина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 2 к Порядку формирования и ведения личных дел получателей социальных услуг социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места) филиала в

г.п. Федоровский

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Дата | Количество листов | Страницы | Подпись  ответственного специалиста |
| 1 | Заявление |  |  |  |  |
| 2 | Индивидуальная программа предоставления социальных услуг |  |  |  |  |
| 3 | Паспорт (копия) |  |  |  |  |
| 4 | Медицинская справка (заключение) |  |  |  |  |
| 5 | Справка МСЭ (копия) (при наличии) |  |  |  |  |
| 6 | ИПРА инвалида (копия) (при наличии) |  |  |  |  |
| 7 | Пенсионное удостоверение (справка) (копия) |  |  |  |  |
| 8 | Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) |  |  |  |  |
| 9 | Справка о составе семьи |  |  |  |  |
| 10 | Приказ о принятии на социальное обслуживание в социально – реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов |  |  |  |  |
| 11 | Договор о предоставлении социальных услуг |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |

Приложение3 к положению

о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (10 мест) (сектор реабилитации инвалидов молодого возраста (3 места)филиала в г.п. Федоровский

**Положение**

**о секторе реабилитации инвалидов молодого возраста**

**I. Общие положения**

1.1. Основными направлениями деятельности сектора являются определение индивидуальной нуждаемости инвалидов молодого возраста в социальных услугах, организация и проведение социальной реабилитации или абилитации инвалидов.

1.2. Деятельность сектора строится на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

Социальное обслуживание в секторе осуществляется также на следующих принципах:

* равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
* адресность предоставления социальных услуг;
* добровольность;
* конфиденциальность.

**II. Цель и основные задачи сектора**

2.1. Основной целью сектора является проведение реабилитационных или абилитационных мероприятий с инвалидами молодого возраста (от 18 лет до 35 лет), сохранившими способность к самообслуживанию, признанные нуждающимися в социальном обслуживании при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Сохранение здоровья, активного образа жизни, продления возможностей самореализации гражданами своих потребностей.

2.2.2. Предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

2.2.3. Поддержание активных форм общения и организация досуговой деятельности, направленных на формирование у получателей социальных услуг активной жизненной позиции.

2.2.4. Осуществление социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста.

**III. Организация деятельности и управление сектором**

3.1. Общее руководство и ответственность за организацию деятельности сектора возлагается на заведующего социально-реабилитационного отделения.

3.2. В состав сектора входят специалисты отделения: специалист по социальной работе, инструктор по труду, культорганизатор, психолог, специалист по реабилитации инвалидов, инструктор по адаптивной физкультуре.

3.3. Полустационарное социальное обслуживание осуществляется в соответствии с перечнем индивидуальных программ реабилитации или абилитации (далее – ИПРА) инвалидов и ИППСУ.

3.4. Сектор оказывает получателям социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

3.5. Сектор оказывает содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), осуществляемое путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе регламента межведомственного взаимодействия, определяющего содержание и порядок действий органов государственной власти Российской Федерации.

3.6. Сектор осуществляет отслеживание эффективности реабилитационных или абилитационных мероприятий на заседаниях Реабилитационного совета.

3.7. Деятельность сектора осуществляется в соответствии с перспективным и тематическим планом работы отделения совместно со структурными подразделениями учреждения, а также на основе заключенных соглашений с учреждениями и организациями.

**IV. Функции сектора**

4.1. Сектор осуществляет следующие функции, в соответствии с которыми планируется и осуществляется деятельность:

- правозащитная;

-информационно-диагностическая;

- организационная;

- реабилитационная;

- превентивная;

- контрольно-аналитическая.

4.1.1. Правозащитная функция:

- применение в работе нормативных актов, направленных на защиту прав и интересов инвалидов молодого возраста.

4.1.2. Информационно-диагностическая функция:

- получение информации о получателе социальных услуг сектора;

- установление контакта;

- диагностика получателей социальных услуг;

- определение индивидуальной потребности в соответствии с перечнем социальных услуг по их видам, предоставляемых учреждением;

- информирование и консультирование по вопросам социально-бытовой, социально-медицинской, социально-психологической, социально-педагогической, социально-средовой реабилитации.

4.1.3. Организационная функция:

- организация социально-реабилитационных мероприятий;

- составление проекта договора о предоставлении социальных услуг, определяющего виды и объем предоставляемых социальных услуг, сроки их предоставления, порядок и размер их оплаты;

- организация кружковой и клубной работы.

4.1.4. Реабилитационная функция:

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в рамках ИППСУ;

- проведение коррекционных занятий;

- проведение занятий с элементами тренинга;

- оказание психологической помощи и поддержки инвалидам молодого возраста, членам их семей, включая оказание помощи в решении личных проблем;

- выработка у инвалидов молодого возраста мотивации к повышению жизненной активности, проявлению творческого потенциала и трудоустройству;

- обучение социальным навыкам, социальному общению, социальной независимости;

- мониторинг реализации ИППСУ.

4.1.5. Превентивная функция:

- обеспечение принятия своевременных мер по социальной реабилитации инвалидов молодого возраста.

4.1.6. Контрольно-аналитическая функция:

- оценка реализации ИППСУ;

- оценка эффективности проводимых реабилитационных или абилитационных мероприятий с инвалидами молодого возраста на Реабилитационном совете;

- контроль за качеством предоставления социальных услуг инвалидам молодого возраста;

- оценка удовлетворенности граждан полнотой и качеством предоставления социальных услуг посредством анкетирования, опросов, оценочных листов качества;

- мониторинг эффективности деятельности сектора;

- предоставление отчетов по результатам деятельности сектора;

- анализ деятельности сектора.

**V. Права и ответственность**

5.1. Сотрудники учреждения для осуществления своих основных функций имеют право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг;

- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции сектора, в том числе по совершенствованию работы сектора на рассмотрение директора учреждения.

5.2. Сотрудники учреждения несут ответственность:

- за исполнение возложенных на них задач и функций;

- за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;

- за неразглашение конфиденциальной информации, полученной о получателей социальных услуг;

- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;

- за обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины;

- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Сектор реабилитации инвалидов молодого возраста может быть ликвидирован либо реорганизован приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном законом порядке.

6.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием форм и методов работы сектора.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом директора учреждения.

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  изм. | Содержание изменения и его координаты | Номер приказа | Дата | Подпись | Срок введения изменения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист ознакомления и рассылки** | | | | |
| **Дата ознакомления** | **Наименование должности** | **Подпись** | **Ф.И.О.** | **№**  **изменения** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |