УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУ «Реабилитационный центр

Липецкой области»

Н. А. Черкасова

05.05.2023

положение

о филиале «Реабилитационно-оздоровительный центр «Лесная сказка» областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Филиал «Реабилитационно-оздоровительный центр «Лесная сказка» областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» (далее Филиал) является структурным подразделением областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» (далее Учреждение), имеет территориальную обособленность.
- 1.2 Филиал создан в результате реорганизации в форме присоединения на основании Постановления Правительства Липецкой области № 275 от 25.11.2022г. «О реорганизации областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Седьмой лепесток», приказа управления социальной политики Липецкой области № 1281-П от 28.11.2022г. «О реорганизации областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Седьмой лепесток» 16 марта 2023г.
- 1.3. Полное наименование Филиала: филиал «Реабилитационнооздоровительный центр «Лесная сказка» областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области».

Краткое наименование Филиала: филиал «Реабилитационнооздоровительный центр «Лесная сказка».

- 1.4. Место нахождение Филиала: 398005, Липецкая область, Грязинский район, Карамышевский сельский совет, п. Сухоборье, ул. Лесная сказка, стр. 2, корп. 6.
- 1.5. Помещения Филиала и его структурные подразделения обеспечены всеми видами коммунально-бытового обслуживания, оснащены телефонной связью и отвечают санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда. Доступ в Филиал и его структурные подразделения осуществляется в течение рабочего дня, определенного графиком работы Филиала.
- 1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-Φ3 "O6 образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 7-Ф3 $N_{\underline{0}}$ «O некоммерческих организациях», федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской законами и иными нормативными правовыми Липецкой области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.7. Филиал не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет отдельного баланса, расчетного счета, имеет печать для документов.
- 1.8. Структура и численность работников Филиала определяется штатным расписанием, которое утверждается директором Учреждения по согласованию с управлением социальной политики Липецкой области (учредителем).
- 1.9. Руководство Филиалом осуществляет директор Филиала, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 2.1. Филиал осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания детям, а также матерям (или лицам, их заменяющих) с детьми из малообеспеченных семей, в том числе: многодетным, неполным семьям, риска, детям находящихся под опекой или попечительством, детям-инвалидам (далее получатели социальных услуг).
- 2.2. Филиал предоставляет следующие виды социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

1. Социально-бытовые услуги:

- а) предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;
- б) предоставление в пользование мебели согласно установленным санитарным правилам и нормам;
- в) обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормами;
- г) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;
- д) организация досуга и отдыха, обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- е) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- ж) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
 - з) помощь в приеме пищи (кормление);
 - и) оказание помощи в организации ритуальных услуг;
 - к) уборка жилых помещений.

2. Социально-медицинские услуги:

а) выполнение процедур, связанных с наблюдением здоровья получателей социальных услуг;

- б) проведение оздоровительных мероприятий;
- в) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
 - г) консультирование по социально-медицинским вопросам;
 - д) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
 - е) проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- ж) оказание помощи в обеспечении по рецептам врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.

3. Социально-психологические услуги:

- а) социально-психологическое консультирование;
- б) психологическая помощь и поддержка;
- в) социально-психологический патронаж.

4. Социально-педагогические услуги:

- а) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- б) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- в) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- г) организация помощи родителям и иными законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;
 - д) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

5. Социально-трудовые услуги:

а) организация помощи в получении образования инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

6. Социально-правовые услуги:

а) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов

получателей социальных услуг;

- б) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
- в) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- а) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- б) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
 - в) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- г) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.
- 2.3. Филиал вправе сверх утвержденного государственного задания оказывать платные услуги гражданам и юридическим лицам по месту своего нахождения при условии, что такие виды деятельности указаны в уставе Учреждения.
 - 2.4. Основными задачами Филиала является:
 - осуществление отдыха, реабилитации, оздоровления детей;
- осуществление образовательной и воспитательной деятельности;
 - пропаганда здорового образа жизни;
- оказание необходимых социально-бытовых, социальнопсихологических, социально-педагогических, социально-медицинских, социально-правовых услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;
- обеспечение информированности населения о видах предоставления социальных услуг, сроках, порядке, тарифов на услуги;

- организация своевременного, доступного и качественного удовлетворения потребностей граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;
- внедрение в практику новых и эффективных методов предоставления социальных услуг;
- организация взаимодействия с органами государственной власти, организациями, государственными и муниципальными учреждениями.
 - 2.5. Видами деятельности Филиала являются:
- медицинская деятельность, подлежащая лицензированию, на основании полученной в установленном порядке лицензии;
- воспитательная деятельность, подлежащая лицензированию, на основании полученной в установленном порядке лицензии в соответствии с реализуемыми программами;
 - реализация программ дополнительного образования;
 - психологическая помощь;
- бытовое обслуживание детей, предоставление им согласно утвержденным нормам благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей;
 - организация рационального питания;
- оказание консультативной медицинской помощи специалистами, а также госпитализация нуждающихся детей в медицинские учреждения по медицинским показаниям;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- организация культурно-массовых и физкультурнооздоровительных мероприятий с учетом состояния здоровья детей;
- участие в научно-исследовательской деятельности в областях оздоровления и образования и внедрения ее результатов в работу Филиала;

- организация мероприятий по привлечению средств предприятий, учреждений и организаций, благотворительных фондов и физических лиц для укрепления материально-технической базы Филиала, улучшения качества социального обслуживания.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

- 3.1. Филиал является обособленным подразделением областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области », расположенным по адресу: 399770 Липецкая область, город Елец, ул. Л. Толстого, 79, и осуществляющим все его функции, в том числе функции представительства.
- 3.2. Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления хозяйственной деятельности, которое учитывается на балансе Учреждения.
- 3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.
- 3.4. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Учреждению.
- 3.5. В случаях, предусмотренных законом, Филиал от имени Учреждения может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).
- 3.6. Право Филиала осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии) возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) Учреждением или в указанный в нем срок.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал в своей деятельности использует имущество, которое является собственностью Липецкой области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

- 4.2. Деятельность Филиала организуется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 4.3. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.
 - 4.4. Администрация Филиала организует:
- обеспечение Филиала материалами, оборудованием, инвентарем, топливом, продуктами питания, бельем и т.д.
- рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Филиала, и сохранность товарно-материальных ценностей;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций;
- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- благоустройство и озеленение территории;
- списание имущества, пришедшего в негодность;
- ведение статистической отчётности, составление отчетности по утвержденным формам и предоставление ее в установленные сроки соответствующим органам.
- 4.5. В пределах предоставленных ему полномочий Филиал вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки. Филиал несет ответственность по заключаемым им сделкам закрепленным за ним имуществом. При недостаточности имущества Филиала претензии кредиторов удовлетворяются за счет иного имущества Учреждения.
- 4.6. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.
- 4.7. Итоги деятельности Филиала отражаются в балансе, в отчете о финансовых результатах, а также годовом отчете Учреждения.

- 4.8. Хозяйственный год Филиала совпадает с хозяйственным годом Учреждения.
- 4.9. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Баланс Филиала входит в баланс Учреждения.
 - 4.10. Филиал подлежит постановке на налоговый учет.

5. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 5.1. Проверка хозяйственной деятельности Филиала осуществляется Ревизионной комиссией Учреждения, которая создается приказом директора Учреждения.
- 5.2. Члены Ревизионной комиссии Учреждения вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.
- 5.3. Члены Ревизионной комиссии Учреждения предоставляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения Учреждением.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

- 6.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет Директор, назначаемый директором Учреждения. Директор Филиала действует на основании доверенности, выдаваемой директором Учреждения.
- 6.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:
- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала;

- назначает и увольняет Директора Филиала по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
 - определяет структуру Филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом, денежными и иными средствами;
 - утверждает годовые отчеты по результатам деятельности.

6.3. Директор Филиала:

- по доверенности действует от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;
- распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, которые установлены настоящим Положением и доверенностью;
- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- осуществляет подбор и расстановку кадров Филиала, решение иных кадровых вопросов согласно доверенности, выданной директором Учреждения;
- применяет к работникам меры поощрения и взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- ведет переговоры с профсоюзными организациями, за исключением подписания коллективных договоров, а также соглашений;
- организовывает и обеспечивает осуществление всех необходимых мероприятий для охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности Филиала;

- представляет интересы и участвует при проведении проверок государственных надзорных органов;
- осуществляет действия по организации в сфере защиты служебной, конфиденциальной и иной информации, персональных данных работников и получателей социальных услуг;
- обеспечивает организацию работы Филиала по предоставлению качественных социальных услуг получателям социальных услуг;
- обеспечивает выполнение определенной части государственного задания Учреждения;
- выдает доверенности работникам Филиала для представительства в интересах Филиала в органах власти, органах местного самоуправления, судах, правоохранительных органах, организациях всех форм собственности;
- утверждает по согласованию с директором Учреждения локальные нормативные акты, принимаемых в рамках деятельности Филиала;
- обеспечивает опубликование и обновление информации о Филиале на официальном сайте Филиала в сети Интернет, иных информационных ресурсах;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

Директор Филиала отчитывается об итогах деятельности перед директором Учреждения в установленном порядке, в определенные Учреждением сроки.

Директор Филиала несет ответственность за результаты проведения проверок контролирующими органами.

Контроль за деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения, соответствующие органы и учредитель в соответствии с установленной компетенцией.

6.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг в Филиале осуществляет директор Учреждения и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг Учреждения.

7. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

- 7.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, положением об оплате труда и правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемым директором Учреждения.
- 7.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения по представлению директора Филиала.
- 7.3. Директор Учреждения разрабатывает положения, в которых предусматривается порядок найма и увольнения работников, формы и системы оплаты труда, распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников не должны быть хуже условий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Филиал не признается стороной трудового договора работодателем является Учреждение.
- 7.5. Переход работника в другой филиал Учреждения признается переводом на другую работу.
- 7.6. Работники Филиала в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:
- 7.6.1. осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию Филиала;
- 7.6.2. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, органов власти Липецкой области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их форм собственности, индивидуальных предпринимателей, материалы, необходимые для решения задач, входящих в компетенцию Филиала;
- 7.6.3. создавать комиссии, рабочие группы по различным направлениям деятельности Филиала;

- 7.6.4. участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых структурными подразделениями Филиала;
- 7.6.5. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- 7.6.6. выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.
 - 7.7. Работники Филиала обязаны:
- 7.7.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения, противопожарной безопасности и техники безопасности;
 - 7.7.2. выполнять возложенные на них обязанности;
- 7.7.3. исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов;
- 7.7.4. ответственность работников Филиала определена их должностными инструкциями.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 5 мая 2023г. и применяется к правоотношениям, возникшим с 16 марта 2023г.
- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению имеют юридическую силу и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.