

**«Согласовано»**  
**Директор ОГКУ СО МЦР «Подсолнух»**  
\_\_\_\_\_ **Т.А. Лучникова**

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ /  
ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ С ПОЛУЧАТЕЛЯМИ УСЛУГ**  
(выписка из «Административного регламента» МЦР «Подсолнух»)

- 2.7. Для повышения качества и эффективности оказываемых услуг, реализации основных принципов реабилитации (комплексности, междисциплинарного подхода) в учреждении формируются программы по разным направлениям реабилитации: социальной, психолого-педагогической, медицинской и социокультурной.
- 2.8. Услуги в Центре предоставляются бесплатно детям и подросткам-инвалидам, детям и подросткам с ограниченными возможностями здоровья и сопровождающему их члену семьи, а также молодым инвалидам, не чаще одного раза в год по каждой из реабилитационных программ.
- 2.9. Изменение программы реабилитации и форм организации (индивидуальная, подгрупповая, групповая) осуществляется на основании решения консилиума, которое фиксируется в «Журнале консилиумов».
- 2.10. Повторная реабилитация в течение года возможна по решению консилиума.

**Раздел IX. Снятие с реабилитационного обслуживания**

**9.1. Снятие с реабилитационного обслуживания производится приказом директора РЦ «Подсолнух» в следующих случаях:**

- 1.1) личное заявление родителей несовершеннолетнего (или лиц их заменяющих);
- 1.2) наличие противопоказаний к социальному обслуживанию;
- 1.3) пропуск занятий более 2-х недель на программе психолого-педагогической реабилитации и 3-х дней на программе медико-социальной реабилитации без уважительной причины (на основании служебной записки специалиста по социальной работе).

**9.2. Отказ от реабилитации клиентом производится по его заявлению или с его слов по телефону**

- отказ по телефону фиксируется специалистом по социальной работе в журнал

консультаций с объяснением причин;

- факт отказа от мероприятий в рамках стандарта услуг отражается в «Реабилитационной карте», подписывается специалистом по социальной работе и клиентом (в случае отказа клиента от подписи - специалистом по социальной работе и заведующим реабилитационным отделением);

- в случае невозможности получения заявления отказ от реабилитации фиксируется комиссионно специалистами учреждения (специалистом по социальной работе, зав. директора по реабилитации, зав. отделением) с указанием причин.

9.3. Специалист по социальной работе несет ответственность за передачу информации об отказе от реабилитации и о снятии с реабилитации заведующему отделением и регистратору.

**11.1. Прием детей и членов их семей на реабилитацию и снятие с реабилитации оформляется приказом директора Центра, согласованного зам. директора по реабилитации.**