

П Р И К А З

№ 2/1

7

ПРИКАЗЫВАЮ:

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по реабилитации и развитию платных услуг З.А. Миндубаеву.

В.А. Бронников

Положение
об Информационно-ресурсном центре технических средств реабилитации и
адаптации в государственном бюджетном учреждении Пермского края
«Центр комплексной реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Информационно-ресурсном центре технических средств реабилитации и адаптации (далее – Положение, Центр ТСР) разработано в целях организации деятельности по совершенствованию процесса обеспечения техническими средствами реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, повышения компетенции специалистов по вопросам технических средств реабилитации (далее – ТСР), совершенствования процесса предоставления инвалидам, детям-инвалидам услуг по социально-бытовой реабилитации и социально-средовой адаптации.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра ТСР, определяет его компетенцию, функции, организацию деятельности и состав.

1.3. Центр ТСР является структурным подразделением ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов» (далее – Учреждение), не является юридическим лицом, создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Центр ТСР в своей деятельности руководствуется действующими международными документами, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, приказами Минтруда России, нормативными актами Пермского края, приказами Министерства социального развития Пермского края (далее - Министерство), приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам подбора технических средств реабилитации (далее – ТСР), в том числе подготовки конкурсной документации для закупки ТСР.

1.6. Центр ТСР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Пермскому краю», Министерством социального развития Пермского края, Министерством здравоохранения Пермского края, Пермским региональным отделением фонда социального страхования РФ, иными организациями и учреждениями, являющимися поставщиками технических средств реабилитации и реабилитационного оборудования, некоммерческими организациями России и Пермского края.

2. Цель и задачи Центра ТСР

2.1. Целью деятельности Центра ТСР является организация совершенствования процесса обеспечения техническими средствами реабилитации инвалидов, детей-инвалидов, повышение компетенции специалистов по вопросам назначения и подбора технических средств

реабилитации (далее – ТСР), а также совершенствование процесса предоставления инвалидам, детям-инвалидам услуг по социально-бытовой реабилитации и социально-средовой адаптации.

2.2. Основными задачами Центра ТСР являются:

2.2.1. Мониторинг состояния рынка ТСР, включая ортопедические изделия, возможности использования их в современных реабилитационных технологиях, взаимодействие с поставщиками ТСР и средств ухода. Организация выставок ТСР и средств ухода на базе Центра ТСР.

2.2.2. Обеспечение информационно-методического и ресурсного сопровождения специалистов по вопросам ТСР, содействие их взаимодействию с организациями-носителями передового опыта и инновационных технологий по вопросам ТСР.

2.2.3. Организация работы демонстрационного выставочного зала ТСР, в том числе – продажа ТСР и средств ухода.

2.2.4. Организация и внедрение в практику реабилитационной деятельности обучающих модулей «Кухня», «Жилая комната», «Санитарный узел».

2.2.5. Апробация и внедрение практики медико-социальной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов на дому.

2.2.6. Информирование и консультирование инвалидов, их представителей, родителей детей-инвалидов о современных ТСР, возможности их приобретения.

2.2.7. Индивидуальный подбор ТСР, информирование инвалидов (их представителей) о правилах пользования и ухода за ТСР.

2.2.8. Обеспечение деятельности пунктов проката ТСР в г. Перми и Пермском крае.

2.2.9. Информирование инвалидов, их представителей, родителей детей-инвалидов о возможностях адаптации жилого помещения современными ТСР и приспособлениями, оказание им информационных и консультационных услуг, в том числе – на дому.

2.2.10. Проведение обучающих мероприятий, семинаров, вебинаров для специалистов по вопросам ТСР, в том числе – дистанционно.

3. Основные функции Центра ТСР

3.1. Анализ и систематизация информационных, методических и нормативно-правовых материалов по вопросам ТСР, предоставления ТСР, обеспечения инвалидов, детей-инвалидов ТСР.

3.2. Обеспечение деятельности демонстрационного выставочного зала современных ТСР, производимых в России; взаимодействие с поставщиками ТСР и реабилитационного оборудования; совместно с поставщиками ТСР и средств реабилитации организация выставок ТСР и средств ухода, организация продажи ТСР и средств ухода.

3.3. Организация консультирования и информирования специалистов в области ТСР и средств реабилитации о современных ТСР и средствах реабилитации, в том числе – дистанционно.

3.4. Организация информационно-методического и ресурсного сопровождения специалистов по вопросам ТСР (в том числе –

дистанционного), содействие их взаимодействию с организациями – носителями передового опыта и инновационных технологий по вопросам ТСР.

3.5. Организация и проведение обучающих мероприятий, семинаров, вебинаров для специалистов по вопросам ТСР, в том числе – дистанционно.

3.6. Совершенствование услуг по социально-бытовой реабилитации через обеспечение деятельности обучающих модулей «Кухня», «Жилая комната», «Санитарный узел»; консультирование и информирование инвалидов, членов семей инвалидов и детей-инвалидов, заинтересованных специалистов по вопросам адаптации и оборудования жилых помещений для инвалидов современными ТСР и оборудованием; организация консультаций по месту жительства инвалида (семьи ребенка-инвалида) по вопросам адаптации жилья, содействие в приобретении необходимого оборудования, ТСР и средств ухода.

3.7. Обеспечение деятельности пунктов проката ТСР в Перми и Пермском крае в соответствии с Положением о порядке деятельности пунктов проката технических средств реабилитации в государственном бюджетном учреждении «Центр комплексной реабилитации инвалидов», утв. (Приложение 1 настоящего Положения); организация деятельности по подбору ТСР в соответствии с индивидуальными особенностями и потребностями инвалида, ребенка-инвалида; организация консультирования и информирования инвалидов, членов семей инвалидов и детей-инвалидов по вопросам эксплуатации и использования выдаваемых ТСР.

3.8. Осуществление экспертной деятельности по организации контроля качества и мониторинга выданных инвалидам, детям-инвалидам ТСР.

3.9. Организация деятельности мультидисциплинарной комиссии по назначению и подбору ТСР в соответствии с Положением (Приложение 2 настоящего Положения).

3.10. Организация деятельности по предоставлению социально-реабилитационных услуг инвалидам, детям-инвалидам на дому (развитие надомной реабилитации).

3.11. Разработка предложений по планированию закупок ТСР различного назначения, с учетом существующей потребности.

3.12. Ведение складского учета ТСР и отчетности по номенклатуре изделий.

3.13. Участие в работе и посещение Международных специализированных выставок реабилитационной индустрии для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

Организация, структура и порядок работы Центра ТСР

4.1. Руководство Центра ТСР осуществляет руководитель Центра ТСР, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

4.2. Штатная численность Центра ТСР устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденного приказом директора Учреждения.

4.3. Центр укомплектовывается специалистами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее выполняемым трудовым функциям.

4.4. В кадровый состав Центра ТСР входят:

- руководитель Центра ТСР;
- администратор Центра ТСР;
- специалист по реабилитации инвалидов Центра ТСР.

4.5. Обязанности специалистов устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения, в соответствии с настоящим Положением.

4.6. В период отсутствия руководителя Центр ТСР его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом директора Учреждения.

4.7. Специалисты Центра ТСР в своей работе руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5. Права и обязанности специалистов Центра ТСР

5.1. Специалисты Центра ТСР имеют право:

5.1.1. пользоваться оборудованием и имуществом Учреждения;

5.1.2. осуществлять взаимодействие с ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Пермскому краю», Министерством социального развития Пермского края, Министерством здравоохранения Пермского края, Пермским региональным отделением фонда социального страхования РФ, иными организациями и учреждениями, являющимися поставщиками технических средств реабилитации и реабилитационного оборудования, некоммерческими организациями России и Пермского края;

5.1.3. привлекать для реализации своих функций специалистов Учреждения, а также иных организаций, если это необходимо для реализации Центром ТСР своих функций.

5.2. Специалисты Центра ТСР обязаны:

5.2.1. выполнять в срок и в полном объеме поставленные перед ними задачи в соответствии с компетенцией Центра ТСР;

5.2.2. обеспечивать сохранность оборудования и имущества Учреждения;

5.2.3. обеспечивать сохранность (неразглашение) персональных данных;

5.2.4. соблюдать нормы профессиональной этики и деонтологии при выполнении поставленных задач.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Центра ТСР несет персональную ответственность за решение поставленных перед Центром ТСР задач, за качество, своевременность и результативность их выполнения.

6.2. Специалисты Центра ТСР несут дисциплинарную ответственность за неисполнение правил внутреннего распорядка и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6.3. По представлению руководителя Центра ТСР директору Учреждения к специалистам применяются меры поощрения, материального стимулирования и дисциплинарного взыскания.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет заместитель директора по реабилитации и развитию платных услуг Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора Учреждения.

7.3. Внесение изменений или отмена Положения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.4. Центр ТСР прекращает свою деятельность в соответствии с приказом директора Учреждения.

Положение
о порядке деятельности пунктов проката технических средств
реабилитации в государственном бюджетном учреждении «Центр
комплексной реабилитации инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пунктов проката технических средств реабилитации (далее – Положение, Пункт проката), порядок и условия предоставления проката технических средств реабилитации для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, нуждающихся в технических средствах реабилитации, на базе отделений медико-социальной реабилитации краевого государственного автономного учреждения «Центр комплексной реабилитации инвалидов» Свердловского района г. Перми (далее – Учреждение) по адресу: г. Пермь, ул. Лодыгина, 39 и г.Березники по адресу: г.Березники, ул.Челюскинцев,10.

1.2. Целью деятельности пунктов проката является обеспечение инвалидов, детей-инвалидов ТСР во временное пользование на безвозмездных условиях на согласованный период времени.

1.3. ТСР, выдаваемые через пункты проката, представляют собой технические средства, предназначенные для уменьшения ограничений жизнедеятельности инвалидов, расширения возможностей по самообслуживанию и уходу за инвалидами.

1.4. Пункты проката не являются самостоятельными структурными подразделениями Учреждения.

1.5. Пункты проката осуществляет свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением.

2. Основные задачи пунктов проката

2.1. Основными задачами пунктов проката являются:

2.1.1. консультирование граждан, нуждающихся в ТСР, инвалидов, их представителей, семей детей-инвалидов по вопросам подбора и эксплуатации ТСР, в том числе наглядная демонстрация различных видов ТСР;

2.1.2. подбор ТСР для инвалидов и детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями, изложенным в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, ребенка-инвалида (далее - ИПРА), организация их практической апробации;

2.1.3. предоставление инвалидам, детям-инвалидам во временное пользование ТСР.

3. Организация деятельности пунктов проката

3.1. Пункты проката создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения.

3.2. В отделениях медико-социальной реабилитации Учреждения, на базе которых действуют пункты проката, выделяются помещения для хранения и выдачи ТСР.

3.3. Приказом директора Учреждения назначаются ответственные за прием, учет, хранение, выдачу ТСР лица (далее – ответственное лицо).

3.4. С ответственными лицами Учреждение заключает договор о полной материальной ответственности.

3.4. Ответственное лицо, на которое возложены обязанности по приему, учету, хранению и выдаче ТСР:

- ведет журнал учета поступлений (возврата) и выдачи ТСР по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- проводит консультации по правилам эксплуатации и порядку пользования ТСР;
- оформляет договор между Учреждением и гражданином либо его законным представителем о предоставлении ТСР в прокат;
- выдает гражданину ТСР;
- оформляет акт приема-передачи ТСР;
- несет ответственность за сохранность имеющихся в пункте проката ТСР.

3.5. Перечень и количество ТСР для пунктов проката определяется директором Учреждения, в том числе в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» от 30 декабря 2005 года N 2347-р (с изменениями на 21 декабря 2019 года) и приказом Министерства социального развития Пермского края «Об обеспечении инвалидов, детей-инвалидов техническими средствами реабилитации и реабилитационными услугами, не предусмотренными федеральным перечнем технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно» (с изменениями на 27 ноября 2019 года) от 17 февраля 2014 года №СЭД-33-05-59-198 согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. Контроль организации деятельности пунктов проката возлагается на руководителя Центра ТСР.

4. Порядок и условия предоставления ТСР

Услуги по обеспечению проката ТСР предоставляются гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Пермского края, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – ИПР, ИПРА) или заключения мультидисциплинарной бригады специалистов реабилитационного учреждения);

4.1. Оказание услуг проката ТСП осуществляется на основании договора безвозмездного пользования ТСП (далее - Договор), заключенным между Учреждением и гражданином (законным представителем) (далее – Заявитель) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.2. Договор заключается при предъявлении Заявителем следующих документов:

- заявления о предоставлении ТСП по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению;
- паспорта Заявителя или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- справки Заявителя об установлении инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- документа, подтверждающего нуждаемость Заявителя в ТСП (ИПР/ИПРА или заключения мультидисциплинарной бригады специалистов Учреждения);
- в случае обращения через законного представителя предъявляется документ, определяющий законность полномочий представителя Заявителя.

4.4. Документы, необходимые для предоставления ТСП, могут быть представлены как в подлинниках, так и в виде копий, заверенных в установленном законом порядке. Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, ответственное лицо пункта проката сличает представленные экземпляры подлинников и копии документов друг с другом, заверяет копии документов, подлинники документов возвращаются Заявителю.

4.5. Ответственное лицо пункта проката в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления принимает решение:

- 4.5.1. о предоставлении ТСП во временное пользование;
- 4.5.2. об отказе в предоставлении ТСП;
- 4.5.3. о включении заявителя в очередь на предоставление ТСП.

4.5. В случае принятия решения, указанного в подпункте 4.5.1. пункта 4.5. настоящего раздела, Ответственное лицо пункта проката в течение 1 рабочего дня с момента его принятия заключает с заявителем договор безвозмездного пользования ТСП.

4.6. В случае принятия решения, указанного в подпункте 4.5.2 пункта 4.5. настоящего раздела, Ответственное лицо пункта проката в течение 1 рабочего дня с момента его принятия уведомляет заявителя о принятом решении с указанием причин отказа. Основанием для отказа в получении ТСП является отсутствие документов, указанных в п. 4.3. настоящего Положения.

4.7. В случае принятия решения, указанного в подпункте 4.5.3. пункта 4.5. настоящего раздела, Ответственное лицо пункта проката в течение 1 рабочего дня с момента его принятия уведомляет об этом заявителя. Решение о включении заявителя в очередь на предоставление ТСП принимается в случае отсутствия в пункте проката, на момент подачи заявления, необходимого заявителю ТСП. Очередность формируется по дате регистрации заявления. В случае появления в пункте проката необходимого заявителю ТСП ответственное лицо пункта проката уведомляет заявителя о возможности предоставления ТСП в течение 1 рабочего дня с момента появления такой возможности с указанием срока обращения заявителя в пункт проката для

заключения договора. В случае, если в установленный в уведомлении срок заявитель не обратился в пункт проката для заключения договора, указанного в пункте 4.7 настоящего раздела, ответственное лицо пункта проката в течение 1 рабочего дня принимает решение об исключении заявителя из очереди, о чем уведомляет заявителя в течение 1 рабочего дня с момента принятия данного решения.

4.8. ТСР выдаются Заявителю на основании договора при предъявлении документа, удостоверяющего личность Заявителя либо его законного представителя.

4.9. ТСР выдаются во временное пользование в технически исправном состоянии. Проверка исправности ТСР осуществляется в присутствии Заявителя (законного представителя).

4.10. При выдаче ТСР ответственное лицо пункта проката информирует Заявителя (законного представителя) о правилах пользования и эксплуатации ТСР, предоставляет копию инструкции по использованию указанного ТСР.

4.11. ТСР предоставляется Заявителю во временное пользование на указанный в договоре срок, но не более чем 60 дней. Учреждение предупреждает Заявителя (законного представителя) об ответственности за повреждение или порчу выданного во временное пользование ТСР в соответствии с условиями договора.

4.12. Если при возврате ТСР в пункт проката день возврата совпадает с выходным днем, то ТСР должен быть возвращен в следующий за ним рабочий день.

4.13. Если Заявитель не имеет возможности вернуть ТСР вовремя по уважительной причине, он обязан сообщить об этом в пункт проката.

4.14. В случае, если Заявитель желает продлить срок использования ТСР, он должен до истечения срока проката заключить новый договор, в случае отсутствия очередности на данное ТСР.

4.15. ТСР выдаются без права передачи третьим лицам и должны использоваться строго по назначению и в соответствии с условиями договора.

4.16. Ответственное лицо пункта проката ведет учет ТСР, подлежащих списанию, выбывших из эксплуатации либо с истекшим сроком эксплуатации. Списание ТСР, не подлежащих эксплуатации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Если при возврате в пункт проката ТСР оно находится в нерабочем состоянии, Заявитель несет ответственность в соответствии с договором.

4.18. В случае поломки, выхода из строя переданного во временное пользование ТСР не по вине Заявителя ответственное лицо пункта проката обязано безвозмездно организовать процесс устранения повреждения на месте или заменить данное ТСР другим, исправным, ТСР, того же назначения. При отсутствии возможности для такой замены действие договора считается прекращенным, ТСР возвращается в пункт проката.

5. Заключительные положения

5.1. Координацию деятельности по организации пунктов проката осуществляет руководитель Центра ТСР, назначаемый приказом директора Учреждения.

6.2. Контроль деятельности пунктов проката осуществляет заместитель директора по реабилитации и развитию платных услуг Учреждения.

6.3. Все споры и разногласия между Ссудополучателем и Ссудодателем, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению
о порядке деятельности
пунктов проката технических
средств реабилитации в
государственном бюджетном
учреждении «Центр
комплексной реабилитации
инвалидов»

**Журнал учета поступлений, возврата и выдачи технических средств реабилитации в
пункте проката в ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов»**

№ п/ п	Дата приема обращения	ФИО заявителя (законного представителя)	Домашний адрес, телефон	Группа инвалидности, степень ограничения жизнедеятель ности	Техническое средство реабилитации	Дата выдачи	Дата возврата	Срок проката
1.								
2.								
3.								
4.								

Приложение 2 к Положению
о порядке деятельности
пунктов проката технических
средств реабилитации в
государственном бюджетном
учреждении «Центр
комплексной реабилитации
инвалидов»

Перечень ТСР для детей-инвалидов , предоставляемых пунктами проката

№ п/п	Наименование технического средства реабилитации	Кол-во	Срок эксплуатации
1	2	3	4
1.	Вертикализатор попугай hmp-wp004	3	5-7 лет
2.	Вертикализатор ОСВ-212.2.02 Ежик 150 см	2	5-7 лет
3.	Вертикализатор ОСВ-212.2.02 Ежик 100 см	1	5-7 лет
4.	Вертикализатор наклонный рост от 120 до 160 см СН-38.01.03	2	2-3 года
5.	Опора-вертикализатор для детей с ДЦП Орел	2	5-7 лет
6.	Опора для сидения ОС-004 размер 1	1	2-3 года
7.	Опора для сидения ОС-004 размер 2	1	2-3 года
8.	Ходунки детские "Стрела"	2	2-3 года
9.	Ходунки-манеж для ребенка-инвалида С61 Артикул: од23	2	2-3 года
10.	Ходунки заднеопорные для детей с ДЦП (47-64 см).	2	2-3 года
11.	Ходунки заднеопорные для детей с ДЦП (59-78 см).	2	2-3 года
12.	Ходунки-ползунки для детей ДЦП СН-36.08	3	2-3 года
13.	Устройство для подъема и перемещения инвалидов в ванной RIFF LY-138	2	5-7 лет
14.	Подъемник для инвалидов Aacurat Standing UP 100 (мод.620)	2	5-7 лет
15.	Подъемник для ванны ОТТО БОКК Хубфикс с подставкой Робби	2	5-7 лет
16.	Детская инвалидная коляска Ortonica OLVIA 20	2	2-3 года
17.	Кресло-коляска Армед инвалидная Н 006 (17 дюймов)	1	5-7 лет
18.	Кресло-коляска Армед инвалидная Н 006 (18 дюймов)	1	5-7 лет
19.	Кресло-коляска Армед инвалидная Н 006	1	5-7 лет

	(19 дюймов)		
20.	Кресло-коляска для детей ДЦП FS985LBJ	2	5-7 лет
21.	Костыль четырехопорный с опорой под локоть для детей Квадро Фан-Кидс	6	2-3 года
22.	Костыль с опорой под локоть для детей Fun-Kids	6	2-3 года
23.	Кровать электрическая YG-3	3	5-7 лет
24.	Столик для инвалидной коляски и кровати с поворотной столешницей Fest LY-600-200	2	2-3 года
25.	Столик прикроватный Rubens 3	2	2-3 года
26.	9006 матрас противопролежневый для инвалидов с воздушным компрессором	3	2-3 года
27.	Подушка противопролежневая ROHO ADAPTOR	3	2-3 года
28.	Детская инвалидная кресло-коляска 7000AT/К с козырьком	2	5-7 лет
29.	Опора для сидения Бегемотик	2	5-7 лет
30.	Кресло-коляска для инвалидов FS980LA Armed (Армед) детская	2	5-7 лет

**Перечень ТСР для детей-инвалидов, предоставляемых пунктами проката
(дополнительный)**

№ п/п	Наименование ТСР	Кол-во	Срок эксплуатации
1	Опора для стояния – вертикализатор «Попугай» (или аналог) (с полной комплектацией)	1	2-3 года
2	Опора для сидения – (размер 1 с полной комплектацией)	1	2-3 года
3	Опора для сидения – (размер 2 с полной комплектацией)	1	2-3 года
4	Опора для сидения – (размер 2 с полной комплектацией)	1	2-3 года
5	Опора для сидения – (размер 3 с полной комплектацией)	1	2-3 года
6	Детская инвалидная кресло-коляска (складная) размер 2 с полной комплектацией	1	5-7 лет
7	Кресло-коляска для инвалидов детская (с полной комплектацией)	2	5-7 лет

8	Ходунки «Стрела» (или аналог) (с полной комплектацией)	2	2-3 года
9	Опора для стояния – вертикализатор с функцией кресла и кушетки (с полной комплектацией)	1	2-3 года
10	Кресло-стул с санитарным оснащением с дополнительной фиксацией головы и тела	3	2-3 года
11	Сиденье для ванны ребенку с ДЦП «Гамак»	3	2-3 года
12	Детская инвалидная кресло-коляска (размер 2 с полной комплектацией)	1	5-7 лет
13	Детская инвалидная кресло-коляска (размер 4 с полной комплектацией)	1	5-7 лет
14	Опора для сидения с функцией опоры для лежания (размер 1)	1	2-3 года
15	Опора для сидения с функцией опоры для лежания (размер 2)	1	2-3 года
16	Опора для сидения с функцией опоры для лежания (размер 3)	1	2-3 года
17	Опора для стояния – вертикализатор (размер 1 с полной комплектацией)	1	2-3 года
18	Опора для стояния – вертикализатор (размер 2 с полной комплектацией)	1	2-3 года
19	Опора для сидения «Антошка» (или аналог) (размер 1 с полной комплектацией)	1	2-3 года
20	Опора для сидения «Антошка» (или аналог)(размер 2 с полной комплектацией)	1	2-3 года
21	Опора для сидения «Антошка» (или аналог)Размер 3 с полной комплектацией	1	2-3 года
22	Ортопедическое функциональное кресло детское (размер 1 с полной комплектацией)	1	2-3 года
23	Ортопедическое функциональное кресло детское (размер 2 с полной комплектацией)	1	2-3 года
24	Кресло-коляска функциональная с ручным приводом с полной комплектацией	1	5-7 лет
25	Опора для стояния с функцией ходунков «Ардос» (или аналог) (размер 1, среднестатистический))	1	2-3 года
26	Опора для стояния с функцией ходунков «Ардос» (или аналог) (размер 2, среднестатистический)	1	2-3 года
27	Опора для стояния с функцией ходунков «Ардос» (или аналог) (размер 3,	1	2-3 года

	среднестатистический)		
--	-----------------------	--	--

**Перечень ТСР для инвалидов, предоставляемых пунктами проката
(дополнительный для взрослых инвалидов)**

№ п/п	Наименование ТСР	Кол-во	Срок эксплуатации
1.	Трость опорная, регулируемая по высоте, без устройства противоскольжения	2	2-3 года
2.	Трость опорная, регулируемая по высоте, с устройством противоскольжения	2	2-3 года
3	Трость 3-х опорная, регулируемая по высоте, без устройства противоскольжения	2	2-3 года
4	Трость 3-х опорная, регулируемая по высоте, с устройством противоскольжения	2	2-3 года
5	Трость 3-х опорная с анатомической ручкой, регулируемая по высоте, без устройства противоскольжения	2	2-3 года
6	Трость 3-х опорная с анатомической ручкой, регулируемая по высоте, с устройством противоскольжения	5	2-3 года
7	Трость 4-х опорная, регулируемая по высоте, без устройства противоскольжения	2	2-3 года
8	Трость 4-х опорная, регулируемая по высоте, с устройством противоскольжения	5	2-3 года
9	Трость 4-х опорная с анатомической ручкой, регулируемая по высоте, без устройства противоскольжения	2	2-3 года
10	Трость 4-х опорная с анатомической ручкой, регулируемая по высоте, с устройством противоскольжения	2	2-3 года
11	Трость белая тактильная цельная	2	2-3 года
12	Трость белая тактильная складная	2	2-3 года
13	Костыли с опорой под локоть с устройством противоскольжения	3	2-3 года
14	Костыли с опорой под локоть без устройства противоскольжения	2	2-3 года
15	Костыли с опорой на предплечье с устройством противоскольжения	3	2-3 года
16	Костыли с опорой на предплечье без устройства противоскольжения	2	2-3 года

17	Костыли подмышечные с устройством противоскольжения	4	2-3 года
18	Ходунки шагающие	2	2-3 года
19	Ходунки на колесах	2	2-3 года
20	Ходунки с опорой на предплечье	2	2-3 года
21	Ходунки с подмышечной опорой	2	2-3 года
22	Ходунки-роллеры	2	2-3 года
23	Кресло-коляска с ручным приводом комнатная для инвалидов	2	5-7 лет
24	Кресло-коляска с ручным приводом с дополнительной фиксацией (поддержкой) головы и тела, в том числе для больных ДЦП, комнатная для инвалидов	4	5-7 лет
25	Кресло-коляска с ручным приводом с откидной спинкой комнатная для инвалидов	2	5-7 лет
26	Кресло-коляска с ручным приводом для лиц с большим весом комнатная для инвалидов	2	5-7 лет
27	Кресло-коляска с ручным приводом с откидной спинкой прогулочная	2	5-7 лет
28	Кресло-коляска с ручным приводом для лиц с большим весом прогулочная	2	5-7 лет
29	Кресло-коляска активного типа	2	5-7 лет
30	Кресло-коляска с электроприводом	2	5-7 лет
31	Кресло - коляска с ручным приводом с регулировкой угла наклона подножки прогулочная	2	5-7 лет
32	Матрац противопролежневый полиуретановый	2	5-7лет
33	Подушка противопролежневая гелевая	2	5-7лет
34	Захват активный	2	2-3года
35	Крюк на длинной ручке (для открывания форточек, створок окна и иных предметов)	2	2-3года
36	Кресло-стул с санитарным оснащением (с колесами)	2	5-7 лет
37	Кресло-стул с санитарным оснащением (без колес)	2	5-7 лет
38	Кресло-стул с санитарным оснащением пассивного типа повышенной грузоподъемности (без колес)	1	5-7 лет

39	Медицинский термометр с речевым выходом	5	2-3 года
40	Кресло-стул с санитарным оснащением (с колесами)	1	5-7 лет
41	Подъемное устройство для ванны	1	5-7 лет
42	Табурет для ванны	1	5-7 лет
43	Ванна-простыня складная	1	2-3 года
44	Доска вспомогательная для пересадки	1	2-3 года
45	Регулируемая подставка к ванне	1	5-7 лет

Приложение 3 к Положению
о порядке деятельности
пунктов проката технических
средств реабилитации в
государственном бюджетном
учреждении «Центр
комплексной реабилитации
инвалидов»

ДОГОВОР № _____
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ

г. Пермь

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр комплексной реабилитации инвалидов», в лице директора Бронникова Владимира Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и гражданин РФ _____, действующий в интересах _____, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. По настоящему договору Ссудодатель передает по Акту приема-передачи ТСП (Приложение 1 к настоящему договору) в безвозмездное временное пользование Ссудополучателю принадлежащий Ссудодателю _____, (далее – ТСП), а Ссудополучатель обязуется вернуть ТСП в том состоянии, в каком он ее получил, с учетом нормального износа.

2. ТСП используется Ссудополучателем в целях проведения лечебно-восстановительных процедур.

3. Срок передачи ТСП: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

4. ТСП предоставляется в безвозмездное пользование принадлежностями и документацией, необходимой для его использования.

5. Ссудополучатель обязан использовать ТСП строго по назначению, обеспечивать его сохранность, поддерживать ТСП в исправном состоянии и нести все расходы на его содержание. В случае утраты или порчи ТСП по вине Ссудополучателя, он обязан возместить убытки, понесенные Ссудодателем (рыночную стоимость оборудования). В случае выхода из строя ТСП вследствие нарушения правил эксплуатации и содержания, Ссудополучатель оплачивает стоимость ремонта и транспортировки ТСП.

6. Ссудополучатель не вправе передавать ТСП третьим лицам.

7. За нарушение, неисполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором, а при отсутствии указания на ответственность в настоящем договоре – в соответствии с законодательством Российской Федерации. За просрочку передачи ТСП по окончании срока, указанного в п. 3 настоящего договора, без уважительных причин. Ссудополучатель уплачивает Ссудодателю пеню в размере 150,00 (сто пятьдесят) рублей за каждый день просрочки.

8. Настоящий договор может быть расторгнут в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, в т.ч. по соглашению сторон.

9. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

10. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания Сторонами, и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

11. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по настоящему договору или в связи с ним, путем переговоров. Если соглашение не достигнуто, то разногласия подлежат рассмотрению в Свердловском районном суде г. Перми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой стороны и имеют одинаковую юридическую силу.

Ссудодатель
ГБУ ПК «Центр комплексной
реабилитации инвалидов»
ИНН/КПП 5904077172/590401001
ОГРН 1025900925951

Ссудополучатель
Гражданин РФ
Паспорт:
Адрес регистрации:
ИНН: _____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Приложение 1
к Договору безвозмездного пользования
техническим средством реабилитации

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ ТСР

г. Пермь

«____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр комплексной реабилитации инвалидов», в лице _____, действующего на основании доверенности _____, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и гражданин РФ _____, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны составили настоящий акт о том, что по договору безвозмездного пользования № _____ от «____» _____ 201__ г. (далее – договор) Ссудодатель передал во временное безвозмездное пользование Ссудополучателю принадлежащий Ссудодателю _____ (далее – ТСР), а Ссудополучатель принял ТСР в исправном состоянии со всей сопроводительной документацией. С правилами использования ТСР Ссудополучатель ознакомлен.

Взаимных претензий стороны друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон.

Ссудополучатель

Ссудодатель

_____/_____/_____

_____/_____/_____

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ ТСР

г. Пермь

«____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Центр комплексной реабилитации инвалидов», в лице _____, действующего на основании доверенности _____, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и гражданин РФ _____, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны составили настоящий акт о том, в соответствии с договором безвозмездного пользования № _____ от «____» _____ 201__ г. (далее – договор) Ссудополучатель возвратил, а Ссудодатель принял принадлежащий Ссудодателю _____ (далее – ТСР). ТСР возвращено Ссудополучателем в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормального износа.

Взаимных претензий стороны друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон.

Принял:

Возвратил:

Ссудодатель

Ссудополучатель

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Приложение 4 к Положению
о порядке деятельности
пунктов проката технических
средств реабилитации в
государственном бюджетном
учреждении «Центр
комплексной реабилитации
инвалидов»

Форма заявления о предоставлении ТСР во временное пользование

Директору
ГБУ ПК «ЦКРИ»
В.А. Бронникову

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан " _____ " _____ 20__ г.

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить во временное пользование на безвозмездной основе

(наименование технического средства реабилитации)

для _____
(Ф.И.О.)

на срок с _____ (дней, месяцев).

К заявлению прилагаю (паспорт, справка об инвалидности, ИПР/ИПРА , документ, подтверждающий полномочия законного представителя (свидетельство о рождении ребенка):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)

**Положение
о мультидисциплинарной комиссии по подбору и назначению ТСР
в государственном бюджетном учреждении Пермского края
«Центр комплексной реабилитации инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Положение о мультидисциплинарной комиссии по подбору и назначению ТСР регламентирует содержание и порядок деятельности мультидисциплинарной комиссии ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов» (далее – Комиссия).

1.2. Цель создания Комиссии – проведение комплексного врачебного обследования инвалидов, детей-инвалидов, имеющих в ИПРА показания для обеспечения ТСР через определение специфических функциональных характеристик необходимых ТСР с учетом особенностей и индивидуальных характеристик инвалида, ребенка-инвалида и разработку соответствующих рекомендаций.

1.3. Комиссия осуществляет деятельность на базе Центра ТСР, заседания Комиссии проходят в помещении Центра ТСР. При необходимости при наличии потребности возможно выездное проведение заседаний по месту жительства инвалида ребенка-инвалида.

1.4. Порядок работы и состав Комиссии утверждаются директором Учреждения.

1.5. Информация о проведении обследования инвалидов, детей-инвалидов на Комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная проведением обследования инвалидов, детей-инвалидов, является конфиденциальной.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комплексное врачебное обследование инвалидов, детей-инвалидов, имеющих в ИПРА показания для обеспечения ТСР, определение специфических функциональных характеристик необходимых ТСР с учетом особенностей и индивидуальных характеристик инвалида, ребенка-инвалида.

2.2. Разработка на основе обследования соответствующих рекомендаций по назначению ТСР для инвалидов, родителей (законных представителей) детей-инвалидов с учетом индивидуальных особенностей свидетельствуемого.

2.3. Оказание консультационной и информационной помощи инвалидам, родителям (законным представителям) детей-инвалидов по индивидуальному подбору необходимых ТСР.

2.4.Направление в Центр ТСР для оказания услуг по подбору ТСР.

3. Структура и состав Комиссии

3.1.Комиссию возглавляет Председатель, директор Учреждения.

3.2.Членами Комиссии являются врачи следующих специальностей: педиатр, невролог, ортопед-травматолог, врач лечебной физкультуры. При необходимости к работе Комиссии могут быть привлечены специалист по реабилитации инвалидов, специалист по социальной работе.

3.3.К работе Комиссии по согласованию привлекаются врачи-эксперты Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Пермском краю» Минтруда РФ.

3.4.Функции секретаря Комиссии выполняет руководитель Центра ТСР.

4. Организация работы Комиссии

4.1.Комиссия осуществляет обследование инвалидов, детей-инвалидов согласно списку, предоставленному Министерством социального развития Пермского края.

4.2. Секретарь Комиссии информирует инвалидов, родителей детей-инвалидов или их законных представителей о направлениях деятельности Комиссии, месте нахождения, порядке и графике работы Комиссии, ведёт журнал предварительной записи на комиссию, а также извещает о дате и времени назначенного проведения обследования инвалида, ребенка-инвалида на Комиссии.

4.3.Секретарь Комиссии ведет установленную документацию, в которую входит журнал предварительной записи на Комиссию, журнал учета лиц, прошедших Комиссию, оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.4.Обследование инвалидов, детей-инвалидов осуществляется членами Комиссии с письменного согласия инвалидов, родителей (законных представителей) детей-инвалидов. Обследование детей, достигших возраста 15 лет, проводится с их согласия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5.Обследование инвалидов, детей-инвалидов осуществляется бесплатно.

4.6.Комиссия имеет право запрашивать у медицинских организаций и граждан дополнительную информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности.

4.7.Результатом проведения обследования инвалида, ребенка-инвалида Комиссией является составление рекомендаций для составления или коррекции индивидуальной программы реабилитации или абилитации в части ТСР, обоснованные рекомендации по назначению ТСР.

4.8.Рекомендации Комиссии носят рекомендательный характер.

5. Порядок работы комиссии

5.1.За 10 дней до заседания Комиссии секретарь Комиссии информирует инвалида, родителей (законных представителей) ребенка-инвалида о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания Комиссии.

5.2.Для проведения обследования ребенка-инвалида его родители (законные представители) предоставляют в Комиссию следующие документы:

- документ, удостоверяющий их личность;
- документы, подтверждающие их полномочия по представлению интересов ребенка;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка-инвалида);
- справку МСЭ о наличии инвалидности у ребенка;
- индивидуальную программу реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (копию);
- амбулаторную карту ребенка;
- выписные эпикризы из медицинской карты стационарного больного после госпитализации ребёнка (при наличии);
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации).

5.3. Для проведения обследования лица старше 18 лет, имеющие инвалидность, предоставляют в Комиссию следующие документы:

- документ, удостоверяющий их личность;
- справку МСЭ о наличии инвалидности;
- индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (копию);
- амбулаторную карту;
- выписные эпикризы из медицинской карты стационарного больного после госпитализации (при наличии).

5.4. Инвалиды, родители (законные представители) детей-инвалидов для прохождения Комиссии, заполняют заявление с просьбой проведения обследования (Приложение 2).

5.5. Обследование инвалида, ребенка-инвалида проводится членами Комиссии одновременно.

5.6. Состав специалистов Комиссии, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей инвалида, ребенка-инвалида.

5.7. При решении Комиссии о дополнительном обследовании оно проводится в другой день, о чем Секретарь Комиссии информирует инвалида, родителей (законных представителей) ребенка-инвалида.

5.8. Обследование детей-инвалидов проводится в присутствии из родителей (законных представителей).

5.9. Обсуждение результатов обследования, вынесение заключения Комиссии и формулирование рекомендаций проводится в присутствии инвалида, родителей (законных представителей) ребенка-инвалида.

5.10. В процессе проведения обследования инвалида, ребенка-инвалида секретарь Комиссии ведет протокол, в котором указываются сведения об осматриваемом лице, дате, времени и месте проведения Комиссии, проводящих осмотр членах Комиссии, результаты обследования, выводы и особое мнение членов Комиссии (при наличии), заключение и обоснованные рекомендации Комиссии.

5.11. Члены Комиссии должны разъяснить инвалиду, родителям (законным представителям) ребенка-инвалида выводы, заключение и рекомендации, разработанные по итогам обследования.

5.12. Оформленный протокол подписывается Председателем, членами Комиссии и секретарем. К протоколу прилагаются дополнительные материалы (при наличии).

5.13. Копия протокола Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется обследуемому инвалиду (родителям или законным представителям ребенка-инвалида), руководителю Учреждения. В случае необходимости срок оформления Протокола может быть продлен, но не более, чем на три дня.

Приложение 1 к Положению о
мультидисциплинарной
комиссии по подбору и
назначению ТСР
в государственном
бюджетном учреждении
Пермского края
«Центр комплексной
реабилитации инвалидов»

Состав мультидисциплинарной комиссии по подбору и назначению ТСР ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов»

Председатель Комиссии – директор ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов», врач-невролог, д.м.н. В.А.Бронников

Члены Комиссии (основные):

врач-невролог, к.м.н. Быстрова О.В.

врач травматолог-ортопед, к.м.н. Зиновьев А.М.,

врач лечебной физкультуры Кротова Л.Н.

Секретарь Комиссии – руководитель Центра ТСР.

Приложение 2 к Положению о
мультидисциплинарной
комиссии по подбору и
назначению ТСР
в государственном
бюджетном учреждении
Пермского края
«Центр комплексной
реабилитации инвалидов»

**Форма заявления о проведении освидетельствования лица
на Комиссии по подбору и назначению ТСР**

Директору
ГБУ ПК «ЦКРИ»
В.А. Бронникову

от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан " _____ " _____ 20__ г.

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести освидетельствование в отношении меня, моего ребенка _____
(ненужное зачеркнуть) (ФИ, возраст ребенка)

с целью уточнения технических характеристик рекомендованных технических средств
реабилитации и разработки соответствующих рекомендаций.

К заявлению прилагаю (паспорт, справка об инвалидности, ИПР/ИПРА , документ, подтверждающий
полномочия законного представителя (свидетельство о рождении ребенка):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись)

Приложение 3 к Положению о
мультидисциплинарной
комиссии по подбору и
назначению ТСР
в государственном
бюджетном учреждении
Пермского края
«Центр комплексной
реабилитации инвалидов»

**Форма протокола мультидисциплинарной комиссии по подбору и назначению ТСР
ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов»**

ПРОТОКОЛ № _____

мультидисциплинарной комиссии по подбору и назначению ТСР ГБУ ПК «Центр
комплексной реабилитации инвалидов»
от «_____» _____ 20__ г.

Дата проведения заседания комиссии _____

Место проведения заседания комиссии _____

Председатель комиссии:

Присутствующие члены комиссии основные (ФИО, должность):

Присутствующие члены комиссии по согласованию (ФИО, должность):

ФИО освидетельствуемого лица: _____

Запрос: _____

Представленные для работы комиссии документы:

Дополнительно запрошенные комиссией документы (при необходимости):

Описание процесса осмотра освидетельствуемого лица членами комиссии:

Выводы членов комиссии по итогам осмотра освидетельствуемого лица:

Рекомендации членов комиссии по итогам осмотра освидетельствуемого лица:

Председатель Комиссии _____ В.А. Бронников

Члены Комиссии: _____ О.В. Быстрова
_____ А.М. Зиновьев
_____ Л.Н. Кротова
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь Комиссии _____ / _____ /

Приложение 4 к Положению о
мультидисциплинарной
комиссии по подбору и
назначению ТСР
в государственном
бюджетном учреждении
Пермского края
«Центр комплексной
реабилитации инвалидов»

**Журнал предварительной записи на междисциплинарную
в ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов»**

№ п/ п	Дата обращения для проведения Комиссии	ФИО заявителя (законного представителя)	Домашний адрес, телефон	Суть обращения на Комиссию (запрос)	Дата назначения проведения Комиссии	Рекомен- дуемый состав Комиссии
1.						
2.						
3.						
4.						

Приложение 5 к Положению о
мультидисциплинарной
комиссии по подбору и
назначению ТСР
в государственном
бюджетном учреждении
Пермского края
«Центр комплексной
реабилитации инвалидов»

**Журнал учета лиц, прошедших междисциплинарную Комиссию
в ГБУ ПК «Центр комплексной реабилитации инвалидов»**

№ п/ п	Дата проведения Комиссии	ФИО заявителя (законного представителя)	Домашний адрес, телефон	Суть обращения на Комиссию (запрос)	Состав Комиссии	Решение Комиссии
1.						
2.						
3.						
4.						