

Утверждаю
Директор ГУ ТО

«Тульский областной центр
реабилитации
инвалидов»

И.В. Залученов

«17» июня 2026



ПОЛОЖЕНИЕ О СИТУАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ПО РАБОТЕ С ИНВАЛИДАМИ ГУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ситуационный центр по работе с инвалидами (далее — СЦ, Центр) является структурным подразделением Государственного учреждения Тульской области «Тульский областной центр реабилитации инвалидов» (далее — ГУ ТО ТОЦРИ, Учреждение).

1.2. СЦ предназначен для координации межведомственного взаимодействия, сбора, обработки и актуализации информации о потребностях инвалидов, проживающих на территории Тульской области, а также оперативного реагирования на запросы инвалидов и их семей по вопросам получения мер социальной поддержки, реабилитационных услуг и иных видов помощи.

1.3. В своей деятельности СЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2023 № 651-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (в том числе от 31.07.2024 № 385н «Об утверждении типовых положений об отдельных видах организаций...», от 02.09.2024 № 445н «Об утверждении унифицированных форм документации...»), нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом ГУ ТО ТОЦРИ и настоящим Положением.

1.4. СЦ создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГУ ТО ТОЦРИ по согласованию с министерством труда и социальной защиты Тульской области.

1.5. Руководство СЦ осуществляет заместитель директора, назначаемый приказом директора ГУ ТО ТОЦРИ.

1.6. СЦ располагается в помещении, обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащённом телефонной связью, доступом к информационно-коммуникативной сети «Интернет» и соответствующим санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности СЦ является создание и оперативная актуализация единой базы данных инвалидов Тульской области для обеспечения бесшовного межведомственного взаимодействия и оперативного решения проблем инвалидов.

2.2. Основные задачи СЦ:

- а) сбор, систематизация и актуализация сведений об инвалидах, проживающих на территории Тульской области, в том числе о получаемых ими мерах социальной поддержки и реабилитационных услугах;
- б) организация межведомственного взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, социальной защиты населения, труда и занятости, физической культуры и спорта, а также с Социальным фондом России, Государственным фондом «Защитники Отечества» и общественными объединениями инвалидов;
- в) выявление типовых проблем инвалидов и их семей, разработка предложений по их решению;
- г) оперативное реагирование на обращения инвалидов и их законных представителей по вопросам получения мер социальной поддержки, реабилитационных и иных услуг;
- д) информационно-консультационная поддержка инвалидов и их семей по вопросам социальной защиты и реабилитации;
- е) мониторинг эффективности предоставляемых инвалидам мер социальной поддержки и реабилитационных услуг;
- ж) формирование аналитических и статистических отчётов о положении инвалидов в Тульской области.

3.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЦ

3.1. СЦ выполняет следующие функции:

3.1.1. Информационно-аналитическая функция:

ведение единой базы данных инвалидов Тульской области с актуализацией сведений не реже одного раза в квартал;
сбор и обработка информации о потребностях инвалидов в различных видах помощи (медицинской, социальной, реабилитационной, транспортной, адаптации жилья и др.);
мониторинг предоставления мер социальной поддержки инвалидам;
подготовка аналитических материалов и отчётов о положении инвалидов в регионе.

3.1.2. Координационная функция:

организация межведомственного взаимодействия по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов;
координация деятельности органов исполнительной власти и организаций по предоставлению мер социальной поддержки инвалидам;
участие в разработке и реализации региональных программ в сфере реабилитации и социальной защиты инвалидов.

3.1.3. Консультационная функция:

консультирование инвалидов и их законных представителей по вопросам: получения мер социальной поддержки (льгот, выплат, компенсаций); порядка оформления и переосвидетельствования инвалидности; получения реабилитационных услуг в рамках ИПРА; обеспечения техническими средствами реабилитации; адаптации жилья и транспортной доступности; трудоустройства и профессиональной ориентации.

3.1.4. Функция оперативного реагирования:

приём и обработка обращений инвалидов и их семей (по телефону, через электронную почту, лично, через ЕПГУ);
перенаправление обращений в соответствующие ведомства и организации;
контроль за рассмотрением обращений и принятием мер;
информирование заявителей о результатах рассмотрения обращений.

3.1.5. Функция сопровождения:

оказание ситуационной помощи инвалидам в решении конкретных проблем;
содействие в получении юридической помощи;
сопровождение инвалидов при взаимодействии с органами власти и организациями (по запросу).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ ЦЕНТРА

4.1 Организацию и управление деятельностью Ситуационного центра осуществляет заместитель директора, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

4.2 Комплектование и численность работников Центра определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

4.3 Специалисты Центра осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями и указаниями заместителя директора, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

4.4 Деятельность Центра организуется в соответствии перспективными и календарными планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заместителем директора.

4.5 Центр осуществляет свою деятельность, основываясь на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности.

4.6. Штатная численность СЦ

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Главный специалист	4,0
2.	Методист	2,0

5. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1 Реализация основных направлений работы осуществляется во взаимодействии с учреждениями, подведомственными министерству социальной защиты Тульской области, министерству здравоохранения Тульской области, иными социально-ориентированными организациями, органами власти.

5.2 Основанием для реализации межведомственного взаимодействия является Соглашение сторон.

5.3 Межведомственное взаимодействие выстраивается по следующим направлениям:

- согласование документов

- обмен информацией
- контроль за исполнением
- иные направления, связанные с реализацией задач

5.3 Порядок взаимодействия.

Взаимодействие осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами (регламенты документооборота, приказы и т. п.). Документы передаются в электронном виде и/или на бумажном носителе в соответствии с утверждённым регламентом документооборота.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЦ

6.1. СЦ ведёт следующую документацию:

- Журнал регистрации обращений граждан.
- Журнал учёта инвалидов, включённых в единую базу данных.
- Аналитические и статистические отчёты.
- Планы работы СЦ и отчёты о их выполнении.
- Должностные инструкции сотрудников СЦ.
- Соглашения о межведомственном взаимодействии.
- Иные документы в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГУ ТО ТОЦРИ по согласованию с учредителем.

7.2. Контроль исполнения Положения возлагается на директора ГУ ТО ТОЦРИ.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. Директора ГУ ТО «ТОЦРИ»

Джабаров Ф.М.

«17» июня 2026 г.