

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о стационарном отделении временного (постоянного) пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский комплексный центр социального обслуживания населения»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Стационарное отделение временного (постоянного) пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУСО «Советский КЦСОН» (далее - Центр) и действует на основании Устава Центра, настоящего Положения.

1.2. Отделение создается для временного (до 6 месяцев) или постоянного предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам благоустроенного жилья и оказания им социальных услуг (социально – бытовых, социально – медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально - правовых).

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Федеральным Законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края, Уставом Центра, Положением о Центре, приказами и распоряжениями директора Центра, настоящим Положением.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Центра.

1.5. Порядок организации и деятельности Отделения регулируется настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами и т.д.

1.7. Возглавляет и контролирует работу Отделения заведующая отделением, назначаемая приказом директора Центра.

1.8. Руководство Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.9. Отделение размещается в специально предназначенном здании (зданиях) или помещениях, доступных для граждан пожилого возраста и инвалидов.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

1.10. Отделение должно быть оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими нормативным требованиям.

1.11. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.12. Отделение имеет штатное расписание, утвержденное приказом директора Центра.

Работники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. У работников должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Все работники должны быть аттестованы в установленном порядке.

1.13. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы.

1.14. Предоставление социальных услуг в Отделении должно быть направлено на создание для граждан наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение реабилитационных мероприятий социального, медицинского и лечебно-трудового характера, обеспечение ухода, медицинской помощи, организации их досуга и отдыха.

1.15. Информация об Отделении и оказываемых им социальных услугах должна соответствовать требованиям Федерального Закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

## **2. Цели, задачи, направления деятельности**

2.1. Целью деятельности Отделения является оказание разносторонней помощи путём предоставления комплекса социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и по состоянию здоровья нуждающимся в постоянном уходе и наблюдении.

2.2. Основные задачи отделения:

обеспечение временного или постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - получатели социальных услуг);

создание для получателей социальных услуг Отделения благоприятных условий проживания, приближенных к домашним и организация за ними ухода.

В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет:

прием и размещение получателей социальных услуг с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста;

проведение мероприятий по адаптации граждан получателей социальных услуг к новой обстановке;

квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную клиническую диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных услуг;

организацию совместно с лечебно - профилактическими учреждениями консультативной медицинской помощи получателям социальных услуг;

организацию рационального, в том числе диетического питания получателям социальных услуг с учетом состояния их здоровья;

предоставление получателям социальных услуг необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых) в соответствии с индивидуальной программой представления социальных услуг (далее- индивидуальная программа).

### **3. Организация деятельности**

3.1. В Отделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края (далее- получатели социальных услуг), не имеющие противопоказаний.

3.2. Зачисление на обслуживание в Отделение производится на основании следующих документов;

1) заявления о предоставлении социальных услуг;

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получателем социальных услуг законного представителя);

3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг представителя) ;

4) удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательство Ставропольского края;

5) индивидуальной программы;

6) документов свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) документов о составе семьи получателя социальных услуг (при её необходимости), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при её наличии) и принадлежащим ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения размера платы за предоставление услуг.

3.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора и индивидуальной программы предоставления социальных услуг в

стационарной форме, заключаемого между Центром и гражданином или его законным представителем, в течение суток, с даты представления индивидуальной программы Центру. Индивидуальная программа для Центра носит обязательный характер. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. В случае изменения места жительства, получателя социальных услуг, индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг.

3.4. Все сотрудники Отделения, контактирующие с получателями социальных услуг в ходе оказания услуг, должны иметь действующую медицинскую книжку, подтверждающую отсутствие у них таких инфекционных заболеваний как туберкулёз, венерические заболевания, кишечные инфекционные заболевания, ВИЧ.

3.5. Работники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о получателях социальных услуг Отделения, небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

3.6. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах:

- соблюдения прав человека и гражданина;
- предоставления государственных гарантий в сфере социального обслуживания;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности для получателей социальных услуг;
- преимущества всех видов социального обслуживания;
- ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности получателей социальных услуг;
- приоритета мер по социальной адаптации получателей социальных услуг в стационарной форме;
- ответственности Центра, а также должностных лиц за обеспечение прав получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.7. При предоставлении социальных услуг получателям Отделения администрация Центра должна выполнять следующие условия:

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- организовывать отдых и культурное обслуживание получателей социальных услуг Отделения;
- выделять супругам из числа, проживающих в Отделении изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- предоставлять получателям социальных услуг, проживающим в Отделении, возможность пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами;
- обеспечивать возможность беспрепятственного приёма посетителей, как в выходные дни, так и в рабочие дни в соответствии с действующим распорядком работы учреждения;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, сданных на хранение;

исполнять функции по качественному обслуживанию получателей социальных услуг.

3.8. Получатели социальных услуг, обслуживаемые Отделением, имеют право на:

обеспечение им условий проживания и быта в учреждении, отвечающих государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а инвалидам необходимые реабилитационные средства по индивидуальной программе реабилитации;

свободное посещение получателей социальных услуг их законными представителями, родственниками, священнослужителями и другими лицами, с которыми получатель социальных услуг желает встретиться;

предоставление им помещений для совершения религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка Центра, с учётом интересов верующих различных конфессий;

сохранение занимаемых ими на правах собственника, по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального и общественного жилищных фондов в течение 6 месяцев с момента поступления в Отделение, а в случаях если в жилых помещениях остались проживать члены их семей, то в течение всего времени пребывания в Отделении;

#### **4. Порядок и условия предоставления услуг**

4.1. При поступлении на каждого получателя социальных услуг Отделения заводятся:

личное дело, в котором хранится направление, ксерокопии паспорта и пенсионного удостоверения, сведения о родственниках;

медицинская карта, в которой отражается состояние при поступлении и динамика состояния в период проживания.

Личные дела получателей социальных услуг хранятся в сейфе у заведующего, а медицинские карты у медицинской сестры Отделения.

4.2. Паспорта получателей социальных услуг, принятых на обслуживание в Отделение, по их заявлениям могут находиться на временном хранении в администрации Центра на период проживания в Отделении. Администрация Центра обязана обеспечить хранение паспортов проживающих получателей социальных услуг в установленном порядке, а также беспрепятственно предоставлять паспорта по просьбе проживающих.

4.3. Получатели социальных услуг информируются обо всех услугах, на получение которых они имеют право, их объеме, условиях предоставления, а также о контролирующих органах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя по оказанию услуг, входящих в стандарт.

4.4. В Отделении получатели социальных услуг обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены.

Размещаются получатели социальных услуг по жилым комнатам с учетом пола, возраста и состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заведующей Отделением.

Получатели социальных услуг могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, а с разрешения заведующей - личными предметами культурно-бытового назначения.

4.5. В Отделении организуется круглосуточное дежурство работников.

4.6. Получатели социальных услуг при отсутствии медицинских противопоказаний могут на добровольной основе вовлекаться в лечебно-трудовой процесс.

4.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 5 ноября 2014г. № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания», и не может превышать 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим получателям социальных услуг:

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

лицам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода, установленного законом Ставропольского края;

4.8. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с заключенным договором между получателями социальных услуг и (или их представителями) и Центром.

Плата осуществляется за счет отчислений от пенсии получателей социальных услуг, которые перечисляются на лицевые счета Центра на основании заявлений получателей социальных услуг.

4.9. Гражданам Отделения предоставляется право на выбытие из Отделения на срок не более 5 дней. О временном выбытии издается приказ директора Центра на основании личного заявления гражданина за 3 дня до выбытия.

При выбытии гражданина из Отделения по каким-либо причинам (госпитализация, санаторно-курортное лечение и др.) на срок более 15-ти дней, плата за все дни отсутствия не взимается.

4.10. Получателю социальных услуг в стационарном отделении может быть отказано в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается

федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения. Противопоказаниями для обслуживания Отделением являются: наличие психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулёза, а также иных тяжёлых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.11. В процессе предоставления социальных услуг, предусмотренных порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг запрещается:

курение в жилых помещениях, кроме специально отведенных для этих целей мест;

шуметь (кричать, играть на музыкальных инструментах, просматривать телевизионные программы, прослушивать музыку с уровнем громкости, превышающей установленные нормы, для жилых помещений требований и т.п.) во время, установленное для отдыха;

пользоваться в жилых помещениях электронагревательными приборами;

появляться в Отделении в состоянии опьянения, оскорбляющего человеческое достоинство и общественную нравственность;

оскорблять других граждан, а также работников Отделения Центра;

допускать в помещения Центра посторонних лиц в неустановленное для посещения время;

содержать в жилых помещениях домашних животных и птиц;

осуществлять хранение некачественных и просроченных продуктов питания;

покидать территорию Центра без уведомления представителей Отделения.

Нарушение получателями социальных услуг Отделения требований фиксируются представителями Отделения составлением акта.

В случае систематического нарушения получателем социальных услуг Отделения требований, Центр вправе расторгнуть договор о стационарном социальном обслуживании по согласованию с Попечительским советом Центра.

4.12. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от получения социальных услуг в стационарной форме. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

4.13. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания в стационарной форме освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и Центра от ответственности.

4.14. В случае смерти получателя социальных услуг Отделения Центр организует погребение и несет ответственность за оформление установленной Законом документации.

## **5. Права Отделения**

Отделение имеет право:

5.1. Представлять интересы получателей социальных услуг Отделения в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

5.2. Запрашивать у получателей социальных услуг Отделения информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

5.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения (организации), благотворительные организации и др.

5.4. Вносить руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения.

5.5. Разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта.