

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБСУСОСЗН

**«Специальный дом-интернат
для престарелых и инвалидов»**

В.Ю. Яровенко

«01» февраля 2022 года



**Положение о Государственном бюджетном стационарном
учреждении социального обслуживания системы социальной защиты
населения «Специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Специальный дом - интернат для престарелых и инвалидов» далее (Дом-интернат для престарелых и инвалидов) создано с целью предоставления социальных услуг в стационарной форме при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) проживании граждан пожилого возраста и инвалидов, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленных федеральным и региональным законодательством порядках.

1.2. В своей деятельности дом-интернат для престарелых и инвалидов руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Белгородской области, приказами Учредителя, Уставом дома-интерната и настоящим Положением, Положениями о структурных подразделениях дома-интерната.

Деятельность отделения осуществляется на основании Конституции РФ; Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 05.12.2014 г. № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», Приказа Минтруда России от 24.11.2014 г. № 940-н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказа Минтруда России от 10.11.2014 г. № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной

программы предоставления социальных услуг», постановлений Правительства Белгородской области:

- от 16.12.2014 г. № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- от 04.02.2019 г. № 58-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»
- от 10.12.2018 г. № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»,
- от 27.10.2014 г. 401-пп «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площади жилых помещений и норм питания при предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в организациях социального обслуживания Белгородской области»,
- от 22.09.2014 г. №353-пп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг», - от 16.12.2014 г. №450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения белгородской области», - от 10.11.2014 №2 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»,
- от 01.12.2014 г. 430-пп «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания населения Белгородской области»,
- от 29.12.2015 г. №468-пп «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по заключению договоров на социальное обслуживание для государственных и муниципальных учреждений системы социальной защиты населения».

Национальных государственных стандартов Российской Федерации: ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 506462012 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», ГОСТ Р 52496-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг», ГОСТ Р 52497-2020 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р

52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52884-2021 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам старшего поколения и инвалидам», ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;

законодательства Российской Федерации в области труда, здравоохранения, социальной защиты населения; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2012 г. № 502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации».

1.3. Дом-интернат для престарелых и инвалидов возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Администрацией Губернатора Белгородской области на основании заключенного с ним срочного трудового договора. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует по принципу единоначалия.

1.4. Дом-интернат для престарелых и инвалидов является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс по основной деятельности, открытые в установленном порядке лицевые счета в органах федерального казначейства, финансовых органах, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение является получателем средств областного бюджета. Финансирование дома-интерната для престарелых и инвалидов осуществляется в пределах предоставленных субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с выполнением государственного задания, предусмотренных законом об областном бюджете Белгородской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Дом-интернат для престарелых и инвалидов имеет в своем составе структурные подразделения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором дома-интерната по согласованию с Министерством социальной защиты и труда Белгородской области.

1.8. Дом-интернат для престарелых и инвалидов может иметь средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в том числе поступающих в качестве платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме, средства от подсобного сельского хозяйства, которые расходуются на улучшение культурно-бытового обслуживания проживающих в

доме-интернате, а также средства от благотворительных организаций, предприятий, учреждений и отдельных граждан, которые расходуются на нужды дома-интерната сверх бюджетных субсидий.

1.9. Дом-интернат для престарелых и инвалидов организуется в зданиях, находящихся на балансе учреждения, и имеет следующие структурные подразделения:

1. Административно - хозяйственная часть;

1.1. Финансово-экономический отдел и канцелярия,

1.2. Хозяйственный отдел;

2. Бытовое обслуживание;

2.1. Пищеблок,

2.2. Прачечная и парикмахер;

3. Социально - медицинское отделение;

4. Социально-психологическое отделение;

5. Отделение милосердия;

6. Социально-реабилитационное отделение;

Структурные подразделения Учреждения создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем, а также осуществляют свою деятельность на основании Положений об отделениях.

1.10. Финансово-хозяйственная деятельность дома-интерната для престарелых и инвалидов ведется в соответствии с утвержденным государственным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности и направлена на рациональное и экономное расходование государственных средств на содержание проживающих, обеспечение сохранности товарно - материальных ценностей. В этих целях администрация осуществляет:

- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования; обеспечение дома-интерната необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональное использование;

- обеспечение проживающих благоустроенной жилой площадью с необходимым оборудованием и мебелью, продуктами питания, медикаментами, одеждой, обувью, постельными принадлежностями, нательным и постельным бельем; соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Контроль за финансово - хозяйственной деятельностью дома - интерната для престарелых и инвалидов осуществляется: Учредителем, Контрольно-счетной палатой Белгородской области, органами государственной статистики и налоговыми органами, иными органами исполнительной власти области по вопросам, относящимся к их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных учреждений.

2. Структура дома-интерната

2.1. Структуру и штатную численность дома-интерната утверждает директор дома-интерната.

2.2. Дом-интернат имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

- Административно - хозяйственная часть;
 Финансово-экономический отдел и канцелярия,
 Хозяйственный отдел;

- Бытовое обслуживание;
Пищеблок,
Прачечная и парикмахер;

- Социально - медицинское отделение;
 - Социально-психологическое отделение;
 - Отделение милосердия;
 - Социально-реабилитационное отделение;

2.3. В административно-хозяйственную часть входят следующие направления:

- Финансово-экономический отдел и канцелярия;
- Хозяйственный отдел.

2.4. Работу финансово-экономического отдела и канцелярии возглавляет Заместитель директора по общим вопросам, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области.

2.5. В бытовое обслуживание входят следующие направления:

- пищеблок;
- прачечная и парикмахер;

2.6. Работу пищеблока возглавляет шеф-повар, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната.

2.7. Работу хозяйственного отдела, а также прачечной и парикмахера возглавляет начальник хозяйственного отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната.

2.8. Работу социально-медицинского отделения возглавляет старшая медицинская сестра, которая назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната для престарелых и инвалидов.

2.9. Работу отделения милосердия возглавляет заведующая отделением, которая назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната для престарелых и инвалидов.

2.10. Работу социально-психологического отделения возглавляет специалист по социальной работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната для престарелых и инвалидов.

2.11. Работу социально-реабилитационного отделения возглавляет врач терапевт, а в его отсутствие старшая медицинская сестра, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором дома-интерната для престарелых и инвалидов.

3. Задачи и функции дома-интерната для престарелых и инвалидов

3.1. Основными задачами деятельности дома-интерната для престарелых и инвалидов являются:

- обеспечение улучшения условий жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов получателей социальных услуг Учреждения, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья и расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- непрерывное повышение качества услуг и эффективности социальной адаптации;
- осуществление мероприятий реабилитационного, медицинского, социального и лечебно-трудового характера;
- организация ухода за получателями социальных услуг, их отдыха и досуга, проведение лечебно - оздоровительных и профилактических мероприятий;
- апробация, обобщение и внедрение в практику передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно-исследовательских учреждений по вопросам реабилитации социально - медицинского обслуживания;
- оказание специализированной медицинской помощи и проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима осуществляют территориальные учреждения здравоохранения и санэпиднадзора.

Предметом деятельности Учреждения является стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.

Социальное обслуживание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим правоотношения в данной сфере.

3.2. С учетом индивидуальных потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, в Учреждении предоставляются следующие виды социальных услуг:

1. Социально-бытовые, направленные на поддержку жизнедеятельности получателей услуг в быту:

- предоставление площади жилых помещений, согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам, включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, в том числе при выписке из учреждения выдача закрепленной за гражданином одежды, белья и обуви по сезону;
- уборка жилых помещений; - организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми; - предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- обеспечение за счет средств пожилых граждан и инвалидов книгами, журналами, газетами, настольными играми; - предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- отправка за счет средств пожилых граждан и инвалидов почтовой корреспонденции.

2. Социально-медицинские, направленные на поддержание, сохранение и укрепления здоровья получателей услуг:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья пожилых граждан и инвалидов (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача); - проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе);
- систематическое наблюдение за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья пожилых граждан и инвалидов, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья);

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре; - оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения); - оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья);

- оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача);

- оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения;

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;

- профилактика и лечение пролежней; - организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения.

3. Социально-психологические, направленные на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- социально-психологический патронаж;

- оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

4, Социально-педагогические, направлены на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, организацию их досуга:

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными пожилыми гражданами и инвалидами, имеющими ограничения жизнедеятельности; - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; - формирование позитивных интересов у пожилых граждан и инвалидов (в том числе в сфере досуга);

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

5. Социально-трудовые, направлены на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам; - оказание помощи в трудоустройстве.

- оказание помощи в получении образования (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями;

6. Социально-правовые, направлены на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов пожилых граждан и инвалидов;
- оказание помощи в получении юридических услуг;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов пожилых граждан и инвалидов.

7. Услуги, направленные на повышение коммуникативного потенциала пожилых граждан и инвалидов, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; - проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.4. В соответствии с задачами дома-интерната для престарелых и инвалидов осуществляется:

- прием и размещение по комнатам граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта, возраста и проведения мероприятий по их адаптации в новой обстановке; - проведение систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья пожилых граждан и инвалидов, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний пожилых граждан и инвалидов; - организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающих в отделениях и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения; - организацию рационального, в том числе диетического, питания проживающих с учетом состояния их здоровья;

- социально-бытовое обслуживание пожилых граждан и инвалидов, оказание им психологической помощи; - проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических и организацию ритуальных мероприятий;

при необходимости:

- проведение совместно с учреждениями культуры культурно-массовой работы.

- проведение информационно консультативных мероприятий: распространение информации о деятельности социально-медицинского отделения на официальном сайте Учреждения, СМИ, литературных изданиях; предоставление необходимой информации пожилым гражданам и инвалидам о существующих учреждениях, предоставляющие социальные услуги; консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом на социальное обслуживание в государственной системе социальных служб; предоставление достоверной информации, связанной с деятельностью учреждения, разработка и оформление договоров на социальное обслуживание,

прием и рассмотрение жалоб и обращений, связанных с деятельностью учреждения; содействие в организации встреч граждан пожилого возраста и инвалидов находящиеся в СРО со специалистами Пенсионного фонда, Центра занятости, нотариуса, и т.д.

3.5. При получении социальных услуг в Учреждении получателю социальных услуг обеспечивается:

- 1) надлежащий уход;
- 2) уважительное и гуманное отношение;
- 3) безопасные условия пребывания в Учреждении и предоставления социальных услуг;
- 4) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- 5) соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- 6) соблюдение санитарно-гигиенических требований;
- 7) защиту своих прав и законных интересов.

4. Правила помещения и предоставления социальных услуг

4.1. В Учреждение для постоянного, временного (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) проживания принимаются граждане пожилого возраста и инвалидов, с полной или частичной утратой способности, либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в установленных федеральным и региональным законодательством порядках, а также граждан, нуждающихся в социально-реабилитационных услугах в отделении восстановления социальных коммуникаций.

В дом-интернат для престарелых и инвалидов принимаются указанные лица, независимо от наличия у них родственников, обязанных по закону их содержать, на условиях, установленных для различных типов домовинтернатов. Противопоказаниями к приему в дом-интернат для престарелых и инвалидов являются заболевания, определенные Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний», а также Постановлением Правительства Белгородской области от 04.02.2019 г. № 58-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг».

4.2. Решение о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании принимается органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов (далееуполномоченный орган муниципального образования). В течение 5 (пяти) рабочих дней уполномоченный орган муниципального образования формирует личное дело на бумажном носителе и в электронном виде, которое содержит следующие документы:

- заявление гражданина или его законного представителя о помещении в Учреждение по форме, утвержденной действующим законодательством; - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- акт обследования материально-бытового положения гражданина (заявителя) с целью признания нуждающимся в предоставлении социальных услуг по форме согласно действующему законодательству; - сведения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, о размере социальных выплат застрахованного лица (включая пенсию);
- документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании (при наличии); - документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);
- сведения о составе семьи заявителя, его доходах и членов его семьи (при ее наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в том числе по форме утвержденной постановлением Правительства Белгородской области № 58-пп от 04.02.2019 года; - документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и законного представителя (при обращении законного представителя);
- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан;
- медицинская карта по форме утвержденная постановлением Правительства Белгородской области № 58-пп от 04.02.2019 года; сведения о результатах анализов
- на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);
- на яйца гельминтов (действителен 10 дней);

- на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);
- на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней);
- на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);
- на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);
- на ВИЧ-инфекцию (СПИД) (действителен 6 месяцев); - о результатах обследования на туберкулез флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);
- справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);
- справка об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту проживания в течение 21 (двадцати одного) дня до поступления в организацию (после выписки путевки); - индивидуальная программа предоставления социальных услуг (второй экземпляр);
- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов или из документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами).

4.3. При подготовке документов для формирования личного дела уполномоченный орган муниципального образования согласовывает наличие мест с Учреждением и выписывает путевку, утвержденную постановлением Правительства Белгородской области № 58-пп от 04.02.2019 года. Путевка действительна в течение месяца со дня выписки.

4.4. Зачисление граждан в Учреждение.

4.4.1. Путевку, личное дело, амбулаторную карту (при наличии), индивидуальную программу гражданин предъявляет в Учреждение лично или через законного представителя.

4.4.2. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 года N2 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем (далее-Стороны) в день прибытия заявителя в Учреждение.

4.4.3. Договор составляется в двух экземплярах, имеющий равную юридическую силу, один из которых находится у поставщика социальных услуг, второй — у получателя социальных услуг (по желанию получателя социальных услуг может передаваться на хранение в личное дело). Отношения, связанные с исполнением договора, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области. Изменения в договор вносятся дополнительными соглашениями к договору, являющимися их неотъемлемой частью.

4.4.4. Предоставление социальных услуг начинается со дня подписания договора и приказа о зачислении гражданина в Учреждение. Приказ издается в день его прибытия.

4.4.5. Учреждение регистрирует получателя социальных услуг по месту пребывания в отделении Федеральной миграционной службы на срок реализации индивидуальной программы.

4.4.6. При изменении данных о получателе социальных услуг соответствующие сведения направляются в течение 5 (пяти) рабочих дней Учредителю.

4.4.7. Учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента начала предоставления социальных услуг формирует личное дело получателя социальных услуг, ведет его в процессе предоставления социальных услуг и архивирует в соответствии с законодательством Российской Федерации после окончания предоставления социальных услуг.

4.4.8. Получатель социальных услуг в день прибытия в организацию проходит первичный медицинский осмотр, санитарную обработку и размещается на 7 (семь) календарных дней в приемное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, дезинфицируются.

4.5. Получатели социальных услуг в доме-интернате для престарелых и инвалидов в соответствии с трудовой рекомендацией ВТЭК ИЛИ заключением врача (фельдшера) могут заниматься посильной трудовой деятельностью.

4.6. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с действующими нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно в письменной форме информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

4.7. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от предоставления социальных услуг, указанных в перечне оказываемых социальных услуг.

4.7.1. В случае отказа от получения социальных услуг в процессе их предоставления получателю социальных услуг разъясняются возможные последствия принятого им решения, в том числе последствия, которые МОГУТ привести к ухудшению состояния здоровья получателя социальных услуг или представляющие угрозу для его жизни.

4.7.2. Отказ оформляется в виде письменного заявления получателя социальных услуг, подтверждающего получение информации о последствиях

отказа, о чем вносится запись в индивидуальную программу получателя социальных услуг.

4.73. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социальных услуг.

4.8. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Временное выбытие получателя социальных услуг из дома - интерната для престарелых и инвалидов осуществляется с разрешения директора Учреждения:

- по личному заявлению получателя социальных услуг либо по заявлению, составленному с его слов (по заключению врача о неспособности получателя социальных услуг написать заявление по состоянию здоровья);

- заключению врача о возможности выбытия получателя социальных услуг из Учреждения; - письменному обязательству родственников об обеспечении ухода и наблюдения за получателем социальных услуг в период его временного выбытия и его личного сопровождения (при необходимости).

Заявление о временном выбытии подается не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты предполагаемого выбытия на срок не более 1 (одного) месяца.

4.10. Выбытие получателя социальных услуг из Учреждения осуществляется путем расторжения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.10.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, которое подается за 10 (десять) календарных дней до расторжения договора; - окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и действия договора; - нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором; - смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг; - решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме

социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- решение суда о признании получателя социальных услуг, проживающего в Учреждении, недееспособным или выданное заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у него психического расстройства, лишаящего возможности находиться в Учреждении.

4.10.2. Выбытие (выписка) гражданина из Учреждения осуществляется после расторжения договора с поставщиком социальных услуг при наличии:

- личного заявления получателя социальных услуг либо заявления, составленного с его слов (по заключению врача о неспособности получателя социальных услуг написать заявление по состоянию здоровья); - личного заявления родственника (документ, подтверждающий наличие родства: справки из ЗАГСа, записи в паспортах, выписки из сведений, хранящихся в архивах, имеющих соответствующее содержание, свидетельства и иные документы) или иных лиц (не менее двух), обязующихся осуществлять необходимый уход и наблюдение за отчисляемым, при наличии средств к существованию (представить справку о доходах физического лица) и жилой площади (документы, подтверждающие наличие жилья);

- заключение врача с записью о возможности получателя социальных услуг по состоянию здоровья проживать самостоятельно или в семье.

4.10.3. Получателю социальных услуг, проживавшему в Учреждении более 6 (шести) месяцев, при выбытии из Учреждения в последний день предоставления социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

5. Правила оплаты предоставления социальных услуг

5.1. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ ” основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации“.

5.2. Дополнительные платные услуги оказываются в соответствии с установленными тарифами на социальные услуги, оказываемые поставщиками социальных услуг в соответствии с законодательством Белгородской области.

5.3. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг,

предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

5.4. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится путем внесения денежных средств в кассу поставщика социальных услуг получателем социальных услуг лично или его законным представителем либо безналичного перечисления денежных средств на счет поставщика социальных услуг органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, и органом, производящим прочие социальные выплаты, по письменному заявлению получателя социальных услуг в сроки и порядке, установленные заключенным договором.

5.5. Размер взимаемой платы за стационарное социальное обслуживание пересматривается поставщиками социальных услуг при изменении размеров дохода получателей социальных услуг не реже одного раза в год в январе исходя из суммы доходов получателя социальных услуг за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перерасчета, и оформляется дополнительным соглашением к договору, которое является его неотъемлемой частью.

5.6. Условия и порядок оплаты оформляются дополнительным соглашением к договору о стационарном обслуживании.

6. Руководство домом-интернатом для престарелых и инвалидов

6.1. Директором Учреждения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (юридическое, инженерно-экономическое, медицинское или техническое) образование и стаж работы по специальности в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее 3 лет.

6.2. Директор организует работу дома-интерната и несет полную ответственность за его состояние и деятельность, от имени дома - интерната представляет его во всех организациях, распоряжается в установленном законодательном порядке имуществом и средствами дома - интерната, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, открывает в банке и казначействе счета дома-интерната. В пределах своей компетенции принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников.

6.3. Директор дома - интерната для престарелых и инвалидов устанавливает в соответствии с действующими нормативными актами и утвержденным штатным расписанием оплату труда работников, осуществляет их премирование и иное материальное поощрение по результатам деятельности.

6.4. Директор осуществляет подбор, расстановку и повышение квалификации сотрудников, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.5. Администрация дома - интерната для престарелых и инвалидов совместно с профсоюзным комитетом заключает коллективный договор и

устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, изменении его типа сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы отделения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения и согласовываются в установленном порядке.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в соответствии с приказом директора Учреждения.

Положение разработал:

Юрисконсульт



Щучкина Н.В.