

Утверждено:
приказом директора ОБУСО «КЦСОН
Суджанского района»
№ 277 от « 23 » *сентября* 2015г.

Положение
об отделении временного проживания граждан пожилого возраста и
инвалидов ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, и права отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

1. Общие положения.

1.1. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее - Отделение) является структурным подразделением ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее - Учреждение), создается приказом директора Учреждения по согласованию с Комитетом социального обеспечения Курской области.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется конституцией РФ, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами субъектов РФ, данным положением, Уставом, приказами, распоряжениями директора Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность непосредственно во взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.4. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов создано для обслуживания не менее 20 человек.

1.5. Отделение предназначается для предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг на временной (до 6 месяцев) или постоянной основе (на срок, определенный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг).

1.6. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Зачисление граждан в отделение производится в соответствии с Уставом Учреждения, на основании путевки комитета социального обеспечения Курской области и по приказу директора Учреждения. При оформлении в Отделение гражданин представляет в Учреждение вместе с путевкой комитета социального обеспечения Курской области оригиналы документов:

- паспорт;
- документ установленного образца о праве на льготы;

С.И.И.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку санитарно-эпидемиологической службы об эпидемиологическом окружении;
- медицинскую карту;
- страховой медицинский полис;
- инвалидами может быть представлена индивидуальная программа реабилитации, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;
- индивидуальная программа;
- документы(сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- документы об условиях проживания и составе семьи (при её наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

1.8. На каждого получателя социальных услуг в Отделении заводятся:

- личное дело, в котором хранятся заявление, направление, индивидуальная программа, паспорт, пенсионное удостоверение, справка о размере пенсии, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, сведения о родственниках.
- история болезни, в которой отражается состояние при поступлении и динамика состояния в период проживания.

Личные дела проживающих хранятся в сейфе у заведующего, а истории болезни - у врача Отделения.

1.9. Проживающие в Отделении имеют право на выбытие из отделения на срок не более 3 дней по личному заявлению, а также прием посетителей в установленное для этого время.

1.10. Денежные суммы и иные ценности по желанию получателя социальных услуг могут быть сданы на хранение заведующему Отделением, который несет ответственность за их сохранность. Порядок приема, учета, хранения и выдачи денежных сумм и ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

1.11. В Отделении получателя социальных услуг обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены по нормам, установленными для домов-интернатов общего типа. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заведующей Отделением. Проживающие граждане могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, а с разрешения заведующего - личными

предметами культурно-бытового назначения.

1.12. В Отделении выделяются помещения для столовой, медицинской комнаты, бытовой и душевой комнат, камер хранения, а по возможности - клубной работы и библиотеки.

1.13. Проживающим гражданам запрещается приготовление пищи, использование электронагревательных приборов, стирка и курение в неустановленных местах, а также употребление спиртных напитков. За нарушение правил проживания и общественного порядка граждане могут быть досрочно выписаны из отделения или переведены в другой интернат общего типа.

1.14. В Отделении организуется круглосуточное дежурство его работников.

1.15. Проживающие граждане при отсутствии медицинских противопоказаний могут на добровольной основе привлекаться к трудовой деятельности.

1.16. Социальные услуги предоставляются в стационарной форме социального обслуживания бесплатно:

-несовершеннолетним детям;

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

1.17. Плата за стационарное обслуживание, включающая затраты на приобретение продуктов питания и мягкого инвентаря(с учетом утвержденных норм), содержание предоставляемых жилых помещений, производится на основе договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, заключаемого между получателями социальных услуг(их законными представителями) и Учреждением.

1.18.Размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, определенные в соответствии с методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1.12.2014г. №1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг», и не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода гражданина, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. №1075.

1.19.Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной форме, дополнительные социальные услуги за плату. Тарифы на дополнительные социальные услуги устанавливаются поставщиком социальных услуг самостоятельно по согласованию с комитетом социального обеспечения Курской области.

1.20.В случае отсутствия гражданина в отделении свыше 15 календарных дней в течение месяца плата за стационарное обслуживание за период отсутствия не взимается.

Поставщик социальных услуг имеет право в одностороннем порядке изменить размер платы за стационарное обслуживание по следующим основаниям:

- при изменении размеров среднедушевого дохода гражданина;
- при изменении тарифов на социальные услуги;
- при возникновении обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг, но не реже двух раз в год.

1.21. Гражданам, проживающим в отделении могут предоставляться дополнительные социальные услуги:

-предоставление отдельной жилой комнаты для проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, направленных на стационарное социальное обслуживание;

-предоставление и индивидуальное пользование холодильника, телевизора гражданам пожилого возраста и инвалидам (детям-инвалидам), находящимся на стационарном социальном обслуживании;

-услуги сиделки(дневное время, ночное время);

1.22.Дополнительные услуги предоставляются на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными руководителем Учреждения и согласованными с комитетом социального обеспечения Курской области.

1.23.Средства, поступающие от оплаты дополнительных услуг, зачисляются на счет Учреждения и направляются сверх бюджетных ассигнований на социальное обслуживание граждан. До 50 процентов указанных средств может направляться на выплаты стимулирующего характера работникам отделения.

1.24.Штатная численность отделения утверждается директором Учреждения по согласованию с Председателем комитета социального обеспечения Курской области. Штатная численность отделения составляет 19,5 единиц.

1.25.Местонахождение отделения: 307818 Курская область, Суджанский район, с. Новоивановка, д. 65.

1.21. Отделение не является юридическим лицом.

2. Основные задачи отделения

Основными задачами отделения являются:

2.1.Предоставление гражданам стационарного обслуживания и гарантированных социальных услуг в соответствии с государственным заданием, утвержденным комитетом социального обеспечения Курской области.

2.2.Предоставление гражданам социальных услуг в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания населения в Курской области, утвержденными Администрацией Курской области.

2.3. Обеспечение безопасности проживания граждан в отделении.

2.4. Предоставление гражданам дополнительных социальных услуг.

3. Основные функции отделения

Отделение в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Прием и размещение обслуживаемых граждан;

3.2. Проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям



проживания;

3.3. Оказание гражданам социальной, бытовой, медицинской, консультативной, правовой, психологической помощи;

3.4. Организация рационального питания, в том числе диетического;

3.5. Организация досуга проживающих;

3.6. Проведение мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса;

3.7. Осуществление санитарно-гигиенических мероприятий.

3.8. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

4. Права отделения

4.1. Отделение пользуется общими правами в соответствии со ст.1,209-231,353-369, ТК РФ, законодательством РФ о социальном обслуживании, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения. Увольняется (освобождается) от занимаемой должности в порядке, предусмотренной ст.77,78,79,80,81 ТК РФ.

5.2. Заведующий отделением :

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и осуществление своих функций;

- вносит предложения в вышестоящие организации по совершенствованию форм и методов обслуживания.

5.3. В Штатном расписании учреждения в отделении утверждено 19,5 штатных единиц.

5.4. Обязанности сотрудников отделения утверждены директором учреждения в должностных инструкциях работников.

6. Имущество и финансовое обеспечение отделения

6.1. Имущество Отделения находится в государственной собственности Курской области, отражается в балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Отделение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация отделения

Реорганизация, ликвидация Отделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ
ПОДПИСЬ УСИКОВА Т.В.**

Усикова