

Приложение
к приказу МУ КЦСОН Вадинского района
№ 7 от «11» мая 2018 г.
«Об утверждении Положения по отделению
Муниципального учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Вадинского района»

ПОЛОЖЕНИЕ
отделения стационарного социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального
учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения Вадинского района»
(новая редакция)

2018 год

с.Вадинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность стационарного отделения проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение) муниципального учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения Вадинского района района» (далее – Центр).

Отделение расположено по адресу: 442174, Пензенская область, Вадинский район, с. С. Поливаново, ул. Пионерская, дом 59.

Отделение является структурным подразделением Центра и рассчитано на 24 койко-мест.

1.2. Результатом предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.4. Общее руководство деятельностью отделения осуществляется директором Центра.

1.5. Штатная численность работников отделения утверждается директором Центра

1.6. Возглавляет отделение заведующая, которая руководит всей работой отделения, осуществляет контроль за деятельностью персонала.

1.7. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.8. Заведующая и другие работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.9. На должность заведующего отделением назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование и опыт работы на руководящей должности не менее трех лет или работы в соответствующей области (по профилю) не менее 5 лет.

1.10. Сотрудник, принимаемый на работу в отделение, проходит предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном медицинским учреждением.

1.11. Должностные обязанности, права, ответственность заведующей отделением и других работников отделения устанавливаются должностной инструкцией, которая утверждается директором Центра.

1.12. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 марта 2014г. №159 н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014г. № 874 н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- Национальными стандартами Российской Федерации;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013г. № 792 «Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;
- законом Пензенской области от 26 ноября 2014г. № 2645 –ЗПО « О социальном обслуживании граждан в Пензенской области»;

- постановлением Правительства Пензенской области от 15.06.2015г. № 339-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области»;
 - Уставом Центра;
 - нормативно-правовыми актами Центра и настоящим Положением.
- 1.13. Получатели социальных услуг отделения обеспечиваются питанием, отдельным койко-местом, мебелью, мягким инвентарем, предметами гигиены.
- 1.14. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам осуществляется с учетом возраста, состояния здоровья.
- 1.15. Медико-санитарное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность.
- 1.16. В отделении организуется круглосуточное дежурство работников.
- 1.17. Сотрудники отделения должны обеспечивать сохранность имущества Центра, эффективное, рациональное и целевое его использование.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Стационарное отделение проживания граждан пожилого возраста и инвалидов с условиями временного проживания предназначается для предоставления социальных услуг в стационарной форме получателям социальных услуг в соответствии с порядком предоставления социальных услуг и в объемах не менее установленных стандартами социальных услуг.

2.2. В стационарное отделение проживания граждан пожилого возраста и инвалидов зачисляются одинокие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды полностью или частично сохранившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению, а также граждане, временно нуждающиеся в уходе - из числа проживающих в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку или отпуск и т.д.) временно не могут осуществлять уход за ними и не имеющие медицинских противопоказаний к обслуживанию в отделении.

Основанием для рассмотрения вопроса о приеме указанных граждан в отделении служит путевка от органов местного самоуправления, Управления социальной защиты населения администрации Вадинского района Пензенской области.

2.3. Противопоказаниями к приёму на проживание и социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в отделение являются: активные формы туберкулёза, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, тяжёлые психические расстройства, венерические, онкологические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Медико-санитарное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с нормативными актами об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов.

2.5. Проживающие граждане при отсутствии медицинских противопоказаний могут на добровольной основе вовлекаться в лечебно-трудовой процесс в лечебно-трудовых мастерских и подсобных хозяйствах стационарного отделения.

3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛЕНИЕМ

3.1. Социально-бытовые услуги:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, в том числе обеспечение получателя социальных услуг при выписке (выбытии) из организации социального обслуживания одеждой, обувью;
- организация досуга и отдыха, в том числе книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам;
- предоставление получателям социальных услуг возможности свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- предоставление получателям социальных услуг возможности пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», и услугами почтовой связи при получении социальных услуг в отделении;
- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- предоставление помещений для проведения религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка организации социального обслуживания и учитывающих интересы верующих различных конфессий и атеистов;
- предоставление в пользование мебели;
- предоставление транспорта для поездок получателей социальных услуг к местам лечения, обучения, консультаций и участия в культурно — досуговых мероприятиях.
- организация ритуальных услуг;
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- отправка за счет получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- уборка жилых помещений;
- помощь в написании, прочтении писем и различных документов.

3.2. Социально-медицинские услуги:

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие);
- проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья), в том числе содействие диспансеризации и (или) проведении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, для установления или изменения группы инвалидности;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- уход, первичная медико-санитарная помощь;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- содействие в оказании медицинской помощи в государственных медицинских организациях.

3.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка;
- социально-психологический патронаж;

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

3.4. Социально-правовые услуги:

- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением, предоставлением социальных выплат;
- содействие в осуществлении мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов.

3.5. Социально-педагогические услуги:

- создание условий для использования остаточных трудовых возможностей и участия в лечебно-трудовой деятельности, проведение мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса;
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) у получателей социальных услуг;
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3.6. Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Порядок и условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг определяется в соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 15.06.2015 г. № 339-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области».

4.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого с получателем социальных услуг.

4.3. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение заявителя либо его законного представителя с заявлением по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 г. №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий его личность, в случае обращения с заявлением через представителя;
- документ, подтверждающий место жительства (пребывания) фактического проживания заявителя на территории Пензенской области;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- документы для определения среднедушевого дохода заявителя в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 №1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых заявителю может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения РФ;

- медицинская карта, выданная медицинской организацией, для поступления в организацию для предоставления социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалида, ребенка-инвалида).

4.5. Заявление и документы, указанные в 4.4, предоставляются в Центр социального обслуживания лично или через представителя. В данном случае представляются как подлинники, так и копии документов.

4.6. Основаниями отказа в предоставлении социальных услуг являются:

- представление документов не в полном объеме;
- представление заявителем недостоверных сведений;
- отсутствие свободных койко-мест в отделении;
- заболевания указанные в п.2.3 настоящего Положения.

4.7. На каждого получателя социальных услуг, поступающего в отделение, заводится личное дело, в котором находятся:

- заявление;
- копия паспорта;
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя на территории Пензенской области;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- справка о составе семьи (при её наличии);
- копии документов о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности;
- копия справки МСЭ (при наличии инвалидности);
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии инвалидности);
- копия пенсионного удостоверения (при наличии);
- копия удостоверения «Ветеран труда» (при наличии);
- копия страхового удостоверения (СНИЛС) (при наличии);
- акт обследования условий жизнедеятельности;
- справки, свидетельства, удостоверения или иные документы установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- иные документы.

4.8. Денежные суммы, документы и иные ценности по желанию получателей социальных услуг могут быть сданы на хранение заведующей отделением, которая несет ответственность за их сохранность. Порядок приема, учета, хранения, выдачи денежных сумм и ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами. Администрация не несет ответственность за ценности, документы и денежные суммы, не сданные на хранение.

4.9. Граждане, принимаемые в отделение, должны быть ознакомлены под роспись с перечнем гарантированных государством социальных услуг, а также с правилами внутреннего распорядка отделения, правилами проживания в отделении, инструкцией по пожарной безопасности.

5. ОПЛАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Оплата гражданами своего проживания производится ежемесячно.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, в том числе уровня потребительских цен на продукты питания и мягкий инвентарь, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг

в соответствии с Постановлением правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

Оплата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг путем удержаний из пенсии ГУ-УПФ РФ в с.Вадинск Пензенской области получателя социальных услуг на расчетный счет Центра.

5.2. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания изменяется в порядке, установленном договором о предоставлении социальных услуг.

5.3. В случае отсутствия получателя социальных услуг в отделении свыше 15 календарных дней в месяц, Центром производится перерасчет платы за социальное обслуживание с возвращением денежных средств получателю социальных услуг за дни отсутствия в отделении.

5.4. Получатели социальных услуг, находящиеся в отделении, имеют право на выбытие из отделения на срок не более 3 дней по личному заявлению. Перерасчет денежных средств по оплате социальных услуг за это время не производится.

5.5. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

6. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. При оценке качества социальной услуги, предоставляемой в стационарной форме социального обслуживания, используют следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Пензенской области и ее своевременность;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

6.2. Качество социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, оценивается совокупно по видам социальных услуг исходя из показателей качества предоставления социальных услуг.

6.3. Показатели качества социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, по видам социальных услуг, и оценка результатов предоставления социальных услуг поставщиками устанавливаются стандартами социальных услуг.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Порядок контроля качества предоставления социальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Государственный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Управлением социальной защиты населения администрации Вадинского района, администрацией МУ «КЦСОН Вадинского района».

Общественный контроль качества предоставления социальных услуг осуществляется гражданами, Общественным советом при администрации Вадинского района по проведению независимой оценки оказания услуг организациями в сфере социального обслуживания, Попечительским советом при Центре.

Внутренний контроль качества предоставления социальных услуг осуществляется путем проведения плановых (не реже 2 раза в год) и внеплановых проверок. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля. Внеплановые проверки могут осуществляться директором Центра или заведующей отделением при наличии жалоб.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

- письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока 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;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

9. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

9.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра.

9.2. Дополнительными внебюджетными источниками являются:

- средства, поступившие от граждан пожилого возраста и инвалидов в качестве платы за социальные услуги;
- благотворительные взносы и пожертвования.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра