

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБУ РО  
«Касимовский КЦСОН»  
от 10.08.2015г. № 20



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделении стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (временного проживания)

#### ГБУ РО «Касимовский КЦСОН»

##### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделение стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (временного проживания) (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) и подчиняется директору Центра.

1.2 Отделение рассчитано на одновременное проживание 18 человек.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется :

- Конституцией Российской Федерации;
- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области;
- санитарными правилами и нормами обеспечивающими безопасность граждан в учреждениях с круглосуточным проживанием;
- приказами министра социальной защиты населения Рязанской области;
- Уставом Центра;
- приказами директора Центра;
- настоящим Положением.

##### 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 Предоставление качественных социальных услуг на срок и по видам, определенными индивидуальной программой предоставления социальных услуг, при круглосуточном проживании получателей социальных услуг в Отделении.

2.2 Обеспечение безопасных условий проживания получателей социальных услуг.

2.3 Поддержание и сохранение здоровья, а так же социально-психологического статуса получателей социальных услуг в соответствии с их возрастом.

##### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Обеспечение получателей социальных услуг жилым помещением, мебелью, мягким инвентарем, предметами личной гигиены в соответствии с нормами, установленными для стационарных учреждений.

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- создавать для получателей социальных услуг условия для самостоятельного передвижения по территории Отделения, входа, выхода и перемещения внутри Отделения, для отдыха в сидячем положении, а также доступным размещением оборудования и носителей информации;
- обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход; выделять супругам, проживающим в Отделении, изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- формировать регистр получателей социальных услуг;
- изучать практику регионов Российской Федерации по предоставлению социальных услуг в стационарной форме;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

### 5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
  - получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
  - отказ от предоставления социальных услуг;
  - обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
  - свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.
  - конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
  - защиту своих прав и законных интересов;
  - получение по желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительных платных социальных услуг сверх социальных услуг, включенных в региональный Перечень;
  - на временное выбытие из Отделения.
- Временное выбытие из Отделения осуществляется по письменному заявлению получателя социальных услуг (с указанием причин выбытия и адреса временного пребывания).

При отсутствии получателя социальных услуг в Отделении более 3-х суток гражданин обязан предоставить справку об отсутствии контакта с инфекционными

больными и данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций.

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать правила поведения и режим дня, установленные Отделением;
- соблюдать условия договора;
- своевременно вносить плату за предоставленные социальные услуги;
- бережно относиться к имуществу Отделения, соблюдать чистоту и порядок;
- не допускать грубого, некорректного отношения к персоналу Отделения.

## 6. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Структура и численность Отделения утверждается директором Центра в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом объемов работ согласно штатному расписанию.

6.2. В состав Отделения входят: заведующий отделением, медицинский персонал, культорганизатор, сестра-хозяйка, кухонные работники, машинист по стирке белья, санитарки.

6.3. Отделение возглавляет заведующий отделением.

Назначение на должность и увольнение с занимаемой должности сотрудников Отделения производится приказом директора Центра.

6.4. Заведующий отделением:

- осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором;
- организует деятельность Отделения в соответствии с возложенными на Отделение задачами, обеспечивает его взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- принимает меры по соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдению законодательства, правил охраны труда, пожарной безопасности, ведет личный прием граждан, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций.

6.5. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет назначенный приказом директора Центра сотрудник Отделения.

6.6. Сотрудники Отделения исполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

6.7. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии со стандартом, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области 03.12.2014 № 351.

6.8. На каждого получателя социальных услуг в Отделении оформляется:

- личное дело, в котором хранится: заявление, копия паспорта, копия пенсионного удостоверения, копия индивидуальной программы реабилитации инвалида, копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, копия договора предоставления социальных услуг в стационарной форме, копия медицинского полиса и сведения о родственниках;

- медицинская карта, в которой отражается состояние здоровья получателя социальных услуг.

Личное дело хранится в сейфе у заведующего отделением. Медицинская карта хранится у медицинского работника, ответственного за хранение и ведение медицинской документации.

6.9. Получателю социальных услуг может быть отказано, в т.ч. временно в предоставлении социальных услуг в Отделении в случае:

- наличия медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

- непредставления в соответствии с нормативными правовыми актами Рязанской области сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично.

6.10. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются;

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

- 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 ликвидации (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.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Отделение осуществляет социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, по основаниям, определенными действующим законодательством. Лица без определенного места жительства и занятий в отделение не принимаются.

7.2. Доврачебная, амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь в Отделении оказывается медицинским персоналом, входящим в штат отделения, в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности. Экстренная и плановая, специализированная медицинская помощь оказывается врачами-специалистами лечебно - профилактических учреждений органов здравоохранения.

Диспансеризация получателей социальных услуг проводится медицинскими организациями, участвующими в реализации территориальных программ государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

7.3. Контроль за качеством медицинского обслуживания получателей социальных услуг в Отделении, соблюдением санитарно-противоэпидемического режима осуществляют территориальные органы здравоохранения и государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

7.4. В период установления в Отделении карантина, связанного с повышенной заболеваемостью, посещение посторонними лицами получателей социальных услуг запрещается.