

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
«Геронтологический центр»
Е.В. Кифорук
« 25 » / 04 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
отделения «Милосердие № 1»
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Геронтологический центр»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение «Милосердие № 1» (далее – Отделение), является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для временного и постоянного стационарного социального обслуживания граждан, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию. Мощность отделения - 50 койко-мест.

1.3. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району, а также Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделение создается, осуществляет свою деятельность, реорганизуется и ликвидируется решением Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью Отделения является социальное обслуживание проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Создание комфортных условий проживания для получателей социальных услуг с учётом возраста и состояния здоровья граждан.

2.2.2. Индивидуальный подход с учётом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.

2.2.3. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Зачисление получателя социальных услуг на стационарное социальное обслуживание в Отделение, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и (или) договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между получателем социальных услуг (законным представителем) и БУ «Геронтологический центр».

3.2. Осуществление приёма и размещения получателей социальных услуг в Отделении с учетом их индивидуальных особенностей.

3.3. Сбор и предоставление пакета документов в орган регистрационного учёта по месту пребывания получателя социальных услуг, для осуществления регистрации по месту пребывания, а также снятия с регистрационного учёта (при необходимости).

3.4. Проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания и дальнейшее сопровождение всех сфер жизнедеятельности получателей социальных услуг.

3.5. Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.

3.6. Использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

3.7. Обеспечение конфиденциальности при обработке персональных данных граждан, проживающих в Отделении.

3.8. Осуществление социального сопровождения граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи).

3.9. Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы получателей социальных услуг, проживающих в Отделении.

3.10. Обеспечение сохранности личных документов, ценностей и вещей получателей социальных услуг, проживающих в Отделении.

3.11. Предоставление получателям социальных услуг возможности посещения их законными представителями, родственниками в дневное и вечернее время, в соответствии с правилами посещения получателей социальных услуг в БУ «Геронтологический центр».

3.12. Обеспечение условий доступности объектов для инвалидов, используемых для предоставления услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи.

3.13. Поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.14. Содействие в реализации комплекса мероприятий по оказанию квалифицированной медицинской помощи, в том числе реализация индивидуальных программ реабилитации проживающих граждан, имеющих инвалидность. Проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации, при необходимости госпитализация в медицинские организации.

3.15. Содействие в обеспечении нуждающихся граждан протезно-ортопедическими изделиями и индивидуальными средствами реабилитации.

3.16. Оказание социально-психологической помощи гражданам пожилого возраста, проживающим в Отделении.

3.17. Оказание помощи в проведении религиозных обрядов, в том числе с привлечением священнослужителей, религиозных организаций традиционных конфессий.

3.18. Создание условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

3.19. Организация ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших граждан родственников, или при нежелании родственников заниматься погребением).

3.20. Проведение мониторинга по оценке качества социального обслуживания граждан, проживающих в Отделении.

3.21. Обеспечение комплексного подхода в предоставлении социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов Отделения и Учреждения.

3.22. Ведение необходимой документации в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления информации.

3.23. Разработка и внедрение программ и технологий в практику работы Отделения, современных и эффективных методов социального

обслуживания граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальном обслуживании и уходе.

3.24. Граждане, проживающие в Отделении, обеспечиваются:

- условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;
- питанием, согласно утвержденным нормативам;
- необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью;
- техническими средствами ухода и реабилитации;
- условиями для проведения досуга.

IV. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ПРОЖИВАНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Отделение предназначено для стационарного социального обслуживания проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

4.2. Стационарное социальное обслуживание в Отделении обеспечивает создание условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

4.3. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется за полную или частичную плату. Порядок определения размера платы за социальные услуги устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.4. На стационарное обслуживание в Отделение принимаются граждане, не имеющие:

- медицинских противопоказаний (туберкулёз любых органов; лепра; острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания; злокачественные новообразования; хронические и затяжные психические расстройства; эпилепсия; тяжёлые хронические заболевания кожи; пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания; заболевания, осложненные гангреной конечности);
- показаний для направления в стационарные организации социального обслуживания психоневрологического типа;
- трудоспособных родственников, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивать гражданам

помощь и уход (за исключением родственников, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам).

4.5. При поступлении в Отделение на стационарную форму обслуживания получатель социальных услуг должен иметь следующие документы:

4.5.1. Индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

4.5.2. Оригиналы документов (документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования, свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (в случае его получения), удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан (в случае его получения).

4.5.3. Пакет документов, переданный гражданину Управлением социальной защиты населения одновременно с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (документы, на основании которых гражданин признан нуждающимся в стационарном социальном обслуживании), в том числе медицинская справка о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в предоставлении социальных услуг, по форме установленной приказом Департамента здравоохранения ХМАО – Югры (действительна в течение 6 месяцев со дня выдачи).

4.5.4. Выписку из истории болезни, выданную медицинской организацией по месту жительства (месту пребывания), с указанием сведений о результатах бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни, яйца гельминтов (действительны в течение двух недель с момента забора материал для исследований), туберкулез.

4.5.5. Календарь (сведения) профилактических прививок, выданный медицинской организацией по месту жительства (пребывания).

4.5.6. Справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту жительства (пребывания).

4.5.7. Справку о доходах за последние 12 календарных месяцев.

4.5.8. Заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

4.5.9. При наличии движимого и недвижимого имущества (транспортные средства, недвижимое имущество, денежные средства, находящиеся на счетах в кредитных организациях, ценные бумаги), необходимо предоставить правоустанавливающие документы, в том числе выписку из ЕГРН.

4.5.10. Решение органа опеки и попечительства о помещении гражданина под надзор в организацию социального обслуживания (для лиц, признанных недееспособными).

4.5.11. Решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных недееспособными).

4.6. Граждане, у которых при поступлении в Отделение обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи.

4.7. На каждого поступающего гражданина в Отделение заводят личное дело, в котором хранятся документы, оформленные во время зачисления и пребывания в Отделении.

4.8. Получатели социальных услуг, проживающие в Отделении на постоянной и временной основе, **имеют право на:**

4.8.1. Уважительное и гуманное отношение.

4.8.2. Получение бесплатной в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

4.8.3. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.4. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, в соответствии с правилами посещения получателей социальных услуг в БУ «Геронтологический центр».

4.8.5. Качественный уход и обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям на период действия заключенного договора о предоставлении социальных услуг.

4.8.6. Непосредственное обращение к директору Учреждения, заместителям директора по вопросам соблюдения своих прав и гарантий.

4.8.7. Социальное сопровождение граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи).

4.8.8. Отказ от предоставления социальных услуг.

4.9. Граждане, проживающие в Отделении, **обязаны:**

4.9.1. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг, при их предоставлении за плату или частичную плату.

4.9.2. Своевременно информировать заведующего отделением об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

4.9.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка.

4.9.4. Вежливо и с уважением относиться к проживающим и сотрудникам Отделения, Учреждения.

4.9.5. Содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность.

4.9.6. Соблюдать требования комплексной безопасности.

4.10. Граждане, проживающие в Отделении, вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними граждан.

4.11. Граждане, проживающие в Отделении, в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью.

4.12. В случае доставки пенсий получателей социальных услуг по адресу Учреждения, выдача денежных средств производится в присутствии заведующего отделением, который осуществляет контроль за выдачей начисленной суммы.

4.13. Временное выбытие гражданина из Учреждения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления в свободной форме на срок не более 30 дней в течение одного календарного года с учётом заключения врачебной комиссии, организуемой Учреждением (далее – врачебная комиссия), о возможности выезда гражданина, при наличии письменных обязательств принимающих лиц об обеспечении ухода (за исключением граждан, состоящих под административным надзором).

4.14. Расходы, связанные с временным выбытием гражданина из Учреждения по личным мотивам, осуществляется за счёт его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии. При временном выбытии гражданина из Учреждения в связи с ухудшением состояния здоровья и помещением его в медицинскую организацию плата за стационарное социальное обслуживание не взимается за весь период его пребывания в медицинской организации.

4.15. Временное выбытие недееспособных граждан оформляется в индивидуальном порядке в соответствии с приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры «Об организации социального патронажа граждан, признанных в судебном порядке недееспособными, при временном выбытии из стационарных организаций социального обслуживания».

4.16. Стационарное социальное обслуживание граждан, проживающих в Отделении, прекращается в случаях:

4.16.1. Письменного заявления гражданина или его законного представителя об отказе от стационарного социального обслуживания, которое вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (при наличии заключения врачебной комиссии с

участием врача-психиатра о способности гражданина по состоянию здоровья проживать самостоятельно – для граждан, страдающих хроническими психическими заболеваниями; при наличии разрешения органа внутренних дел – для граждан, состоящих под административным надзором).

4.16.2. Письменного заявления родственника гражданина, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного согласия гражданина.

4.16.3. Утраты оснований, дающих право нахождения гражданина в Отделении.

4.16.4. Выявления в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в Учреждение.

4.16.5. Нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг.

4.16.6. Истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой.

4.16.7. Возникновения у гражданина медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в Отделении, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4.16.8. Смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения.

4.16.9. Наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим.

4.16.10. Осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.17. Заведующий отделением в срок не позднее, чем за тридцать календарных дней до предстоящей выписки уведомляет гражданина и его родственника (представителя) о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления гражданина об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника (представителя), когда дата выписки определяется гражданином, его родственником (представителем)).

4.18. При выписке из Учреждения гражданину выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в Учреждении.

4.19. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

4.20. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в Отделении, пересматривается при изменении:

- размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- тарифов на социальные услуги.

4.21. При наличии свободных мест в Отделении на стационарное социальное обслуживание принимаются граждане, имеющие трудоспособных родственников, временно (до 6 месяцев) на платной договорной основе.

4.22. Лица, признанные судом недееспособными, поступают в Отделение в присутствии (в сопровождении) законного представителя.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

5.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в непосредственном подчинении заместителя директора по профилю деятельности.

5.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.

5.5. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом Учреждения.

5.6. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учетом предложений заведующего Отделением).

5.7. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.8. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой

помощи, и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.9. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.

5.10. Деятельность специалистов Отделения построена на взаимозаменяемости.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Взаимоотношение специалистов Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на оказание социальных услуг граждан пожилого возраста.

6.2. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности, с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.

VII. ПРАВА

7.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:

7.1.1. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения.

7.1.2. Вести переписку с организациями по вопросам в интересах получателей социальных услуг и вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

7.1.3. В установленном порядке, запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для организации консультирования получателей социальных услуг.

7.1.4. Повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Заведующий Отделением несёт персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Персонал Отделения несёт ответственность за:

- жизнь и здоровье получателей социальных услуг, проживающих в Отделении;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения;
- невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
- разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания Отделения.

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделением
«Милосердие № 1»



О.Е. Вязигина
« 25 » 07 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



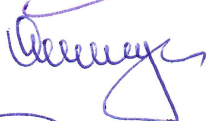
Н.А. Бикмурзина
« 25 » 07 2019 г.

Заместитель директора



В.П. Савинкин
« 25 » 07 2019 г.

Заместитель директора



О.Н. Глушкова
« 25 » 07 2019 г.

Юрисконсульт



И.Р. Панкратьева
« 25 » 07 2019 г.

Специалист по кадрам



Л.С. Ахмадишина
« 25 » 07 2019 г.

Специалист по охране труда



М.В. Башева
« 25 » 07 2019 г.

Всего страниц 8 (восемь)