



**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор МБУ «КЦСОН»

О.Н.Осипова

«16» 02 2016 г. пр.№ 37-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **ОБ ОТДЕЛЕНИИ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Отделение) является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Емельяновского района» (далее Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам временного стационарного обслуживания сроком до 6 месяцев проживания.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в целях повышения качества социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в стационарном обслуживании.

1.4. Денежные средства за стационарное обслуживание используются на развитие материально-технической базы учреждения, в том числе отделения временного проживания.

1.5. Отделение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Красноярского края и Емельяновского района в области социального обслуживания населения, настоящим положением и Уставом учреждения.

1.6. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

### **2. Задачи и функции отделения**

2.1. Основной задачей Отделения является создание для граждан пожилого возраста и инвалидов благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, и организация за ними ухода.

2.2. В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет обеспечение получателей услуг:

- площадью жилых помещений согласно нормативам, утвержденным Правительством Красноярского края, и помещениями для организации культурного и бытового обслуживания;

- питанием согласно нормам, утвержденным Правительством Красноярского края;

- мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно нормативам, утвержденным Правительством края и предоставление в пользование мебели;

- книгами, журналами, газетами, настольными играми за счет средств получателя социальных услуг;

- уборкой жилых помещений и стиркой одежды, нательного белья и постельных принадлежностей.

- предоставлением санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (в том числе обтирание, обмывание, вынос судна; мытье головы, тела; размягчение и стрижка ногтей; стрижка, бритье; снятие постельного и нательного белья);

- отправку за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем;

- помощью в приеме пищи (кормление);

- получением по доверенности (содействие в получении) пенсий, пособий и других социальных выплат получателя социальных услуг.

2.3. Получателям социальных услуг в отделении с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

### **3. Организация деятельности отделения**

3.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с МКУ «Управление социальной защиты населения администрации Емельяновского района».

3.2. Общее руководство деятельностью отделения осуществляется директором учреждения.

3.3. Текущее руководство хозяйственной и административной деятельностью отделения осуществляется заведующим отделения.

3.4. Контроль за качеством социального обслуживания и предоставления социальных услуг в отделении осуществляется администрацией Учреждения, уполномоченными органами государственной власти и местного самоуправления в области социальной защиты населения.

#### **4. Источники финансирования**

4.1. Финансирование отделения, осуществляемое в соответствии с нормативами и нормами, является расходным обязательством Красноярского края и предусматривается в краевом бюджете в виде субвенций на содержание учреждения по разделу «Социальная политика».

4.2. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования мер по социальному обслуживанию граждан являются средства, поступившие от граждан пожилого возраста и инвалидов в качестве платы за социальное обслуживание.

4.3. Средства, поступающие от оплаты социального обслуживания, расходуются на создание проживающим в отделении гражданам пожилого возраста и инвалидам соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности (частичные затраты на увеличение стоимости материальных запасов, частичные затраты на увеличение стоимости основных средств, капитальный ремонт, коммунальные услуги, на прочие работы и услуги).

4.4. Средства, поступающие от оплаты за социальное обслуживание, зачисляются на счета учреждения и могут также расходоваться на оплату труда и дальнейшее развитие социального обслуживания и укрепление материально-технической базы учреждения.

#### **5. Порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении**

5.1. На социальное обслуживание в отделение принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет), инвалиды (старше 18 лет) первой и второй групп, которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.

5.2. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного).

5.3. Социальное обслуживание в отделении оказываются в соответствии с перечнем гарантированных государством социальных услуг, утвержденным нормативно-правовым актом Правительства Красноярского края.

5.4. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг в МБУ «КЦСОН Емельяновского района».

5.5. Основанием для предоставления социальных услуг в отделении является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в МБУ «КЦСОН Емельяновского района» либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

5.6. Организация и предоставление социального обслуживания в отделении производится на основании следующих документов:

- договор о предоставлении социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее - ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
- копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
- копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
- копия справки, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения; енным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии)
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным;

- копия решения о назначении опекуна (при наличии такового) для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными;
- копия справки об освобождении из исправительного учреждения;
- документы о доходах получателя социальных услуг (за 12 месяцев).

5.7. Документы предоставляются в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке.

5.8. В случае необходимости срочного принятия на обслуживание гражданина, попавшего в трудную жизненную ситуацию, допускается принятие на обслуживание на основании:

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- договора на оказание социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт; заграничный паспорт для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ; справки об освобождении из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

- справки, выданной медицинской организацией, содержащей заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5.9. Обязанность по оформлению недостающих документов возлагается на специалиста по социальной работе отделения, ответственного за ведение личных дел получателей услуг.

5.10. На каждого получателя социальных услуг в отделении заводится:

- личное дело, в котором хранятся путевка(направление), паспорт, пенсионное удостоверение, сведения о родственниках;
- медицинская карта, в которой отражается состояние здоровья получателя социальных услуг при поступлении и динамика состояния в период проживания.

Личные дела получателей социальных услуг хранятся в сейфе у заведующего, а медицинские карты у специалиста по социальной работе отделения.

5.11. Получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых в отделении, а также с правилами проживания в отделении.

5.12. Социальное обслуживание в отделении осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателями социальных услуг (их законными представителями) и Учреждением, определяющего срок проживания, порядок и размер оплаты, виды предоставляемых услуг, права и обязанности сторон.

5.13. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных нормативно-правовым актом Правительства Красноярского края, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с ч.4 ст.31 ФЗ №442-ФЗ.

5.14. Социальные услуги в отделении предоставляются получателям за плату или частичную плату в соответствии с ч. 3,4 ст.32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

5.15.. Размер взимаемой с получателей социальных услуг платы за социальное обслуживание пересматривается Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социального обслуживания.

5.16. Досрочное выбытие получателей социальных услуг из отделения может производиться в случае выявления медицинских противопоказаний, нарушения правил проживания и общественного порядка по распоряжению директора Учреждения, смерти получателя социальных услуг.

5.17. Снятие с обслуживания получателей социальных услуг по истечении 6-ти месяцев осуществляется на основании:

-заявления родственников или законных представителей получателя социальных услуг, в случае принятия его на проживание в семью;

- путевки в учреждение социального обслуживания иного типа в соответствии с медицинскими показаниями.

Оформление необходимых документов до истечения 6-ти месяцев для снятия получателей социальных услуг с обслуживания, в т.ч. перевода в учреждения социального обслуживания иного типа, осуществляется специалистами по социальной работе отделения.

## **6. Порядок и условия проживания в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов**

6.1. 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 для получателя социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- 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.

6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг;
- своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

6.3. В отделении получатели социальных услуг обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены по нормам, установленным для стационарных учреждений социального обслуживания.

6.4. Размещение получателей социальных услуг по жилым комнатам рекомендуется осуществлять с учетом пола, возраста и состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заведующего отделением.

6.5. Получатели социальных услуг могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, а с разрешения заведующего личными предметами культурно-бытового назначения.

6.6. В отделении выделяются помещения для столовой, бытовой и душевой комнат. 6.7. В отделении организуется круглосуточное дежурство работников.

6.7. Все получатели социальных услуг при отсутствии медицинских противопоказаний могут на добровольной основе вовлекаться в лечебно-трудовой процесс на приусадебном участке.

6.8. Получатели социальных услуг имеют право на выбытие из отделения на срок не более 3 дней, а также прием посетителей в установленное для этого время.

6.9. Получателям социальных услуг запрещается приготовление пищи, использование электронагревательных приборов, стирка и курение в не установленных местах, а также употребление спиртных напитков.

6.10. За нарушение правил проживания и общественного порядка получатели социальных услуг могут быть выселены из отделения в десятидневный срок без предоставления жилья.

## **8. Руководство отделением**

8.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью отделения в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими социальное обслуживание населения, и настоящим Положением об отделении.

8.2. Организует работу специалистов отделения по оказанию качественного предоставления социальных услуг получателям, направленного на достижение высокой эффективности в работе с обслуживаемыми.

8.3. Осуществляет планирование работы и анализ деятельности отделения на основе оценки показателей его работы, принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы.

8.4. Осуществляет контроль и несет ответственность:

- за соблюдение правил проживания и сроков проживания получателей социальных

услуг в отделении;

- за своевременное оформление необходимых документов на вселяемых в отделение получателей социальных услуг, в т.ч. на оформление пенсий, и подготовкой документов до истечения установленного срока проживания на перевод их в учреждения социального обслуживания иного типа;
- за своевременное поступление на счет учреждения денежных средств от получателей социальных услуг в счет оплаты за социальное обслуживание;
- за осуществление закупок для нужд отделения, в т.ч. продуктов питания, мягкого инвентаря, и несет ответственность за эффективность использования денежных средств;
- за соблюдение в отделении правил техники безопасности и охраны труда, правил пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности;
- за содержание систем инженерного обеспечения объектов, инвентаря и внутренних систем инженерного обеспечения зданий и помещений отделения в соответствии с требованиями действующих правил и норм технической эксплуатации;
- за обеспечение безаварийной эксплуатации объектов жизнеобеспечения деятельности отделения, контроль качества предоставляемых третьими лицами жилищно-коммунальных услуг, услуг по электроснабжению, водоснабжению, вывозу твердых бытовых отходов, немедленное принятие мер к устранению аварийных ситуаций;
- за обеспечение безопасного функционирования зданий, помещений отделения;
- за техническое состояние объектов недвижимости и прилегающей к ним территории.

8.5. Содействует выполнению работниками отделения своих должностных обязанностей.

8.6. Принимает меры по созданию в коллективе отделения здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.

8.7. Осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах предоставленных прав.

8.8. Обеспечивает развитие и укрепление материально-технической базы отделения, сохранность имущества учреждения и получателей социальных услуг, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета имущества и денежных средств и составление в установленные сроки установленной в учреждении отчетности.

8.9. Вносит предложения руководителю учреждения по подбору и расстановке кадров.

8.10. Осуществляет контроль за соблюдением требований государственных стандартов социального обслуживания получателей социальных услуг.