

Директор ГБУ РО



УТВЕРЖДАЮ:
Жариков П.Н.
от _____ 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении стационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (временного проживания) ГБУ РО «Сапожковский 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 «Сапожковский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) и подчиняется директору Центра.

1.2. Отделение рассчитано на одновременное проживание в нем 45 человек.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией 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 также 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.

3.2. Оказание услуг:

- социально-бытовых в целях поддержания жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально - медицинских в целях поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

- социально – психологических в целях адаптации получателей социальных услуг к новым условиям проживания;

- социально – педагогических в целях развития личности получателей социальных услуг, формирования у них позитивных интересов , организации их досуга;

- социально – трудовых в целях поддержания и сохранения трудовых функций получателей социальных услуг;

- социально – правовых услуг в целях оказания помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.3. Организация рационального, в том числе диетического, питания получателей социальных услуг с учетом их состояния здоровья по утвержденным нормам.

3.4. Предоставление дополнительных платных социальных услуг сверх социальных услуг, включенных в региональный Перечень.

3.5. Взаимодействие с государственными, муниципальными учреждениями и общественными объединениями для организации и проведения праздничных мероприятий в целях повышения качества услуг по организации досуга и отдыха получателей социальных услуг.

3.6. Подготовка информационного материала для размещения на сайте Центра о деятельности Отделения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от всех структурных подразделений Центра информацию, документы и материалы, необходимые для работы Отделения с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг в стационарной форме, а также повышения качества социальных услуг;
- вносить предложения директору Центра по улучшению деятельности Отделения;
- устанавливать связь с отделениями, предоставляющими социальные услуги в стационарной форме, других комплексных центров и стационарными учреждениями в целях обмена опытом.

4.2. Отделение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- 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 проживания).

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 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, специалист по социальной работе, сестра – хозяйка, кухонные работники: повара, рабочий по кухне, мойщики посуды, санитар – уборщик, машинист по стирке белья, санитарки, водитель.

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;
- непредоставления 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.