



СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕРШИЧСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ



Директор СОГБУ
«Ершичский КЦСОН»

О.Г. Авдюшкина
«12» января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального стационарного обслуживания

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального стационарного обслуживания (далее - **ОССО**), являющегося структурным подразделением Смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Ершичский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - **Центр**). ОССО расположено по адресу: Смоленская область, с. Ершичи, ул. Низинская, дом 19.

1.1. Отделение социального стационарного обслуживания предоставляет услуги в стационарной форме гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в соответствии с индивидуальной программой.

1.2. ОССО возглавляет заведующая отделением.

1.3. Заведующая ОССО назначается на должность и освобождается от должности непосредственно приказом директора Центра согласно ТК РФ.

1.4. Заведующая ОССО подчиняется непосредственно директору Центра.

1.5. Свою деятельность ОССО осуществляет в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами (в действующей редакции):

- Конституцией Российской Федерации;
- № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28 декабря 2013г.;
- № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями);

- №5-ФЗ «О ветеранах» от 24.11.1995г. (с изменениями)
- № 114-з «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области»;
- Постановление Администрации Смоленской области № 645 от 12.09.2014г. «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области»
- Постановление Администрации Смоленской области № 637 от 09.09.2014г. «О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания» (с изменениями)
- Постановление Правительства РФ № 1075 от 18.10.2014г. «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»

Уставом Центра, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, иными федеральными законами, нормативными актами Администрации Смоленской области, приказами директора Центра и другими локальными актами, непосредственно затрагивающими вопросы социального обслуживания населения.

1.6. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.7. Утверждение структуры отделения, штатного расписания и должностных инструкций специалистов осуществляет директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Социальное обслуживание граждан в ОССО осуществляется на условиях полной оплаты. Условия и порядок оплаты социальных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

- 1) социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинских, направленных 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;

3) социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

4) социально-педагогических, направленных 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;

5) социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

2.2. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания граждан в зависимости от характера их потребностей в социальной поддержке.

2.3. Осуществление контроля качества социальных услуг, предоставляемых в учреждении.

2.4. Взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными и иными организациями и структурами для достижения целей и решения задач, поставленных настоящим Положением.

2.5. Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня работников ОССО.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО СТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. Отделение социального стационарного обслуживания предоставляет социальные услуги в стационарной форме, в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, одиноким гражданам пожилого возраста и инвалидам, полностью или частично сохранившим способность к самообслуживанию и свободному передвижению и, временно нуждающиеся в уходе, а также гражданам, проживающим в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку или отпуск и т.д.) временно не могут осуществлять за ними уход.

3.2. Правом внеочередного принятия на обслуживание в отделение пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий на территориях других государств, а также труженики тыла.

3.3. Правом первоочередного принятия на обслуживание в отделение пользуются супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак; реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды, в том числе вынужденные переселенцы.

3.4. Социальные услуги в отделении социального стационарного обслуживания оказываются в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области и перечнем гарантированных государством социальных услуг.

3.5. Перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги в стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- справка произвольной формы медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, либо заключение о наличии указанных медицинских противопоказаний (далее - справка об отсутствии противопоказаний) (в случае обращения за предоставлением социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);
- медицинская карта, заполненная и заверенная медицинской организацией;
- документ, подтверждающий нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;
- справка медико-социальной экспертизы (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);
- справка о составе семьи;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- полис обязательного медицинского страхования (представляется получателем социальных услуг по собственной инициативе);
- справка о размере пенсии (представляется получателем социальных услуг по собственной инициативе);
- документы, подтверждающие доход совместно проживающих членов семьи (одиноко

проживающего гражданина).

3.6. Прекращение действия договора на предоставление социальных услуг производится в случае выявления медицинских противопоказаний, нарушения правил проживания и общественного порядка и по личному заявлению получателя социальных услуг.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТАЦИОНАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Социальное обслуживание в ОССО производится на основании договора установленной формы.

4.2. Социальное обслуживание граждан в ОССО осуществляется на условиях полной оплаты. Условия и порядок оплаты социальных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При наличии права на внеочередное принятие на социальное обслуживание в ОССО, граждане представляют документ, удостоверяющий такое право.

4.4. Личное дело, получателя социальных услуг, находится у заведующей отделением. Если у гражданина, который признан нуждающимся в социальном обслуживании, нет необходимых для зачисления на социальное обслуживание в ОССО документов, эти обстоятельства должны быть отражены в акте обследования социально-бытового положения гражданина, для того чтобы во время пребывания в ОССО ему было оказано содействие в восстановлении утраченных документов.

4.5. Ценности и подлинники документов по желанию обслуживаемых граждан могут быть сданы на хранение заведующей отделением, которая несет ответственность за их сохранность. Порядок приема, учета, хранения и выдача ценностей производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

4.6. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заведующей отделением.

4.7. Получатели социальных услуг могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, а с разрешения заведующей ОССО – личными предметами бытового назначения.

4.8. В ОССО организуется круглосуточное дежурство сотрудников отделения.

4.9. Получатели социальных услуг, при отсутствии медицинских противопоказаний, могут на добровольной основе привлекаться к трудовой деятельности.

4.10. Прерывание действия договора на предоставления социального обслуживания получателю социальных услуг производится приказом директора Центра на основании:

- личного заявления получателя социальных услуг,
- выявления медицинских противопоказаний,
- нарушения условий договора на предоставление социальных услуг,
- нарушения правил проживания в отделении социального стационарного обслуживания.

4.11. При отказе граждан от социального обслуживания при условии, что отказ может повлечь ухудшение их состояния, граждан или их законных представителей разъясняются последствия принятия решения.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ (ОССО).

Поставщик социальных услуг (ОССО), имеет право:

5.1. Отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 № 442 - ФЗ;

Поставщик социальных услуг (ОССО), обязан:

5.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.3. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг.

5.4. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;

5.5. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;

5.6. Обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

5.7. Предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

5.8. Выделять супругам, проживающим в ОССО, изолированное жилое помещение для

совместного проживания;

5.9. Обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

5.10. Обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5.11. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Поставщики социальных услуг (ОССО) при оказании социальных услуг не вправе:

5.12. Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

5.13. Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОССО.

Получатели социальных услуг в ОССО имеют право на:

6.1. Уважительное и гуманное отношение;

6.2. 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, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

6.3. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

6.4. Отказ от предоставления социальных услуг;

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

6.6. Участие в составлении индивидуальных программ;

6.7. Обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

6.8. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

Получатели социальных услуг обязаны:

6.9. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления

социальных услуг;

6.10. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

6.11. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать стоимость предоставленных социальных услуг.

6.12. Соблюдать установленные нормы и правила общественного порядка, правил и режима пребывания в ОССО, правил пожарной безопасности .

6.13. Бережно относиться к имуществу Центра.

VII. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, РАБОТНИКОВ ОССО.

Сотрудники ОССО имеют право на:

7.1. Работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

7.2. Соблюдение своих прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также иными нормативно-правовыми актами.

7.3. Защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке.

7.4. Повышение квалификации, как за счет средств Центра, так и за счет собственных средств, а также при поступлении средств из других источников.

7.5. Прохождение аттестации, согласно нормативным документам Центра.

7.6. Внесение предложений руководству Центра по улучшению работы как ОССО, так и Центра в целом.

7.7. Получение полной информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.

7.8. Ознакомление с материалами своего личного дела.

Сотрудники ОССО обязаны:

7.9. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные настоящим Положением, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым кодексом РФ, а также другими нормативными актами, непосредственно касающимися работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами — приказами, распоряжениями директора Центра).

7.10. Своевременно проходить медосмотры.

7.11. Не разглашать информацию о Центре и получателях социальных услуг, имеющую конфиденциальный характер.

7.12. Проходить все виды инструктажа, в том числе внеочередной инструктаж, практические занятия по пожарной безопасности.

7.13. Соблюдать правила действующих санитарно-гигиенических нормы и правил, правила противопожарной безопасности, правила требований охраны труда и внутреннего распорядка.

7.14. Своевременно и квалифицированно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения

7.15. Бережно относиться к имуществу Центра и имуществу получателей социальных услуг.

7.16. Своевременно предоставлять заведующей ОССО и администрации Центра, текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты.

Сотрудники ОССО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

7.17. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.18. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, Коллективного договора, настоящего Положения, пожарной безопасности.

7.19. Уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.

7.20. Разглашение конфиденциальной информации.

7.21. Причинение вреда жизни и (или) здоровью получателям социальных услуг.

7.22. Сохранность имущества ОССО.

7.23. Контроль исполнения должностных обязанностей сотрудниками ОССО возложен на заведующую отделением.