КОПИЯ ВЕРНА

Намятова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»

П Р И К А З

20 октября 2021г. №196 - А

п.г.т.Тугулым

Об утверждении Положения отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом СО от 03.12.2014г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», Постановление Правительства СО от 18.12.2014г. №1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области», Приказ Министерства социальной политики СО от 29.12.2014г. №778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании», Приказ Министерства социальной политики СО от 31.12.2014г. №783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг», Постановление Правительства РФ от 24.11.2014г. №1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг», Постановление Правительства РФ от 18.10.2014г. №1075 «Правила определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Постановление РЭК СО от 23.10.2013г. №100-ПК «О внесении изменений в постановление РЭК СО от 20.12.2006г. №211-ПК «Об утверждении предельных тарифов на платные услуги, предоставляемые населению СО государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания», Приказ Министерства социальной политики СО от 11.08.2015г. №482 «Об утверждение стандартов социальных услуг в новой редакции»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Положение об организации работы отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАУ «КЦСОН Тугулымского района» Е.Л.Мухамидзярова

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ТУГУЛЫМСКОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ «КЦСОН
Тугулымского района»
_____ Е.Л. Мухамидзярова
«20» октября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту ОВП), являющегося структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района» (далее Центр).

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом СО от 03.12.2014г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», Постановление Правительства СО от 18.12.2014г. №1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области», Приказ Министерства социальной политики СО от 29.12.2014г. №778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании», Приказ Министерства социальной политики СО от 31.12.2014г. №783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг», Постановление Правительства РФ от 24.11.2014г. №1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг», Постановление Правительства РФ от 18.10.2014г. №1075 «Правила определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Постановление РЭК СО от 23.10.2013г. №100-ПК «О внесении изменений в постановление РЭК СО от 20.12.2006г. №211-ПК «Об утверждении предельных тарифов на платные услуги, предоставляемые населению СО государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания», Приказ Министерства социальной политики СО от 11.08.2015г. №482 «Об утверждение стандартов социальных услуг в новой редакции».

1.3.Отделение временного проживания расположено по адресу: Свердловская область, п.г.т. Тугулым, ул. Пионерская, д. 21.

1.4. Отделение временного проживания осуществляет свою деятельность в режиме работы отделения стационарного типа (временного проживания).

1.5.Отделение временного проживания возглавляет заведующий отделением.

1.6.Заведующий отделением назначается и освобождается от должности непосредственно приказом директора Центра, согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7.Заведующий отделением временного проживания подчиняется непосредственно директору Центра, а при его отсутствии его заместителю.

1.8.Отделение временного проживания предназначается для предоставления гражданам пожилого возраста, инвалидам, иным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, благоустроенного жилья, оказания бытовых и санитарно-гигиенических услуг, организации их досуга и питания.

1.9.В отделение временного проживания зачисляются одинокие граждане пожилого возраста (женщины старше 55-ти лет и мужчины старше 60-ти лет) и инвалиды, полностью или частично сохранившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению, временно нуждающиеся в уходе; граждане, из числа, проживающие в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку, отпуск и так далее) временно не могут осуществлять за ними уход; а также граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию, которую они не могут преодолеть самостоятельно.

1.10.Численный состав сотрудников ОВП определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объектом деятельности.

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

1.12.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.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ

Основными задачами ОВП являются:

2.1. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидов в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью социальных услуг, согласно перечню социальных услуг, утвержденному Министерством;

2.2. Защита прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;

2.3. Поддержание социального, психологического и физического статуса граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Получатели социальных услуг имеют право на:

3.1.уважительное и гуманное отношение;

3.2. 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;

3.3. выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

3.4. отказ от предоставления социальных услуг;

3.5. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6. участие в составлении индивидуальных программ;

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

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

3.9. социальное сопровождение.

Получатели социальных услуг обязаны:

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

3.11. своевременно информировать отделение об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3.12. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за полную или частичную плату.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

Сотрудники отделения имеют право:

4.1. Заведующий отделением имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для отделения;

4.2. 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;

4.3. осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4.4. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

4.5. предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

4.6. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям 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 либо о возможности получать их бесплатно;

4.7. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

4.8. осуществлять социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

4.10. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в отделении;

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

4.12. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

4.13. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Сотрудники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

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

4.15. применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

5.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА, ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

В целях реализации, поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для отделения функций, сотрудники ОВП имеют право взаимодействовать:

- со всеми структурными подразделениями Центра;
- с государственными и ведомственными и учреждениями Тугулымского городского округа;
- общественными, благотворительными, религиозными организациями и учреждениями;
- фондами и отдельными гражданами;
- со средствами массовой информации;
- вышестоящими и курирующими организациями и структурами.

5.1.Заведующий ОВП осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям и распоряжениям руководства Центра.

5.2.Заведующий ОВП получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора Центра, заместителя директора Центра.

5.3.Заведующий ОВП предоставляет заместителю директора Центра план работы отделения на неделю, квартал, год.

5.4.Заведующий ОВП предоставляет заместителю директору Центра отчеты о деятельности отделения за месяц, квартал, год.

5.5.Заведующий ОВП предоставляет в бухгалтерию Центра финансово-отчетную документацию в установленные сроки.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ

6.1 Зачисление граждан в ОВП производится приказом администрации Центра на основании:

- Личного заявления (заявления опекуна или попечителя);
- Приказа ТОИОГВ СО УСП МСП СО № 9 о признании нуждаемости гражданина в социальном обслуживании;

- путевки (направления) ТОИОГВ СО УСП МСП СО № 9 .
- медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.
- Заключения договора установленной формы
- Акта обследования социально-бытового положения гражданина.
- Справок о составе семьи, регистрации по месту жительства, о статусе жилого помещения.
- Иных документов по списку, утвержденному руководителем Учреждения.

6.2. Социальное обслуживание в ОВП осуществляется на временной основе до 6 (шести) месяцев.

6.3. Срок пребывания гражданина, попавшего в трудную жизненную ситуацию, может быть продлен до решения вопроса его дальнейшего жизнеустройства. Решение о продлении срока пребывания принимается директором центра на основании докладной записки заведующего ОВП, изучения всех имеющихся обстоятельств и документов, и оформляется приказом директора Центра.

6.4. Временное выбытие из ОВП на срок не более 3-х месяцев в течение календарного года может быть разрешено директором Центра на основании письменного заявления клиента или его законного представителя.

6.5. Социальное обслуживание граждан в ОВП осуществляется бесплатно, а также на условиях частичной и полной оплаты. Условия и порядок оплаты социальных услуг определяются в соответствии с Законом Свердловской области «О социальном обслуживании населения в Свердловской области» **№-108 от 03.12.2014г**., и Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от **18.11.2015 года № 162 – ПК** « Об утверждении предельных тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области» и Положением ГАУ «КЦСОН Тугулымского района» об условиях и порядке оплаты социальных услуг в ОВП.

6.6. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на стационарное социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемого социального обслуживания, условиями и правилами их предоставления, а также с правилами внутреннего распорядка в стационарных учреждениях.

6.7. .Максимальная численность граждан, одновременно обслуживаемых в ОВП – 22 человека.

6.8. Противопоказания к социальному обслуживанию в отделении временного проживания указаны в Приказе Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 г. N 216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний".

6.9. .На каждого обслуживаемого гражданина в ОВП заводится личное дело, в котором хранится вся документация по получателю социальных услуг.

6.10. Граждане, обслуживаемые в ОВП, обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, предметами культурно-бытового назначения, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены и т.д., в соответствии с нормами, установленными государственными стандартами РФ.

6.11. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, здоровья. Перевод из одной комнаты в другую допускается только с разрешения заведующего отделением.

6.12. Проживающие граждане могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, а с разрешения заведующего ОВП – личными предметами культурно-бытового назначения.

6.13. В ОВП организуется круглосуточное дежурство его работников.

6.14. Питание обслуживаемых граждан организуется в соответствии с приказом Минсоцзащиты населения Свердловской области № 552 от 13.08.2014 г. « Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме», Постановлением Правительства Свердловской области № 1037-ПП от 06.11.2015 года

6.15. Проживающие граждане, при отсутствии медицинских противопоказаний, могут на добровольной основе вовлекаться в трудовой процесс.

6.16. Снятие граждан с социального обслуживания в ОВП производится приказом директора Центра:

- на основании личного заявления обслуживаемого гражданина;
- по истечении сроков обслуживания;
- при выявлении медицинских противопоказаний;
- за нарушения договорных условий оплаты за обслуживание;
- за нарушения установленных норм и правил получения услуг или общественного порядка (употребление спиртных напитков в помещении ОВП, нахождение в ОВП в состоянии опьянения, оскорбление и унижение чести и достоинства других клиентов ОВП или сотрудников ОВП, стирку и курение в неустановленных местах, использование электронагревательных приборов, нарушение правил и режима пребывания в ОВП, правил техники безопасности, совершение противоправных действий).