

Утверждено
приказом директора
ГАУ СО СО «КЦСОН «Изумруд» города
Кировграда» № 9-09 от 16.07.2025



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «ИЗУМРУД» ГОРОДА КИРОВГРАДА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении общего типа

**государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Изумруд» города Кировграда»**

Кировград 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения общего типа (далее – отделение) являющегося структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» (далее-Учреждение).

1.2. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области распоряжениями Министерства труда социальной политики Российской Федерации Национальными стандартами Российской Федерации в сфере предоставления населения социальных услуг, другими нормативными правовыми актами, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Центра, настоящим положением, приказами директора Центра.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положения вносятся по представлению директора Учреждения Центра приказом.

2. Задачи отделения

2.1. Обеспечение создания условий для жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов- получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья.

2.2. Питание получателей социальных услуг, уход за ними.

2.3. Организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга получателей социальных услуг.

2.4. Прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов, с учетом их возраста, заболеваний, тяжести состояния, интеллектуального дефекта.

2.5. Проведение мероприятий по адаптации граждан пожилого возраста инвалидов к изменившейся обстановке, постельному режиму.

2.6. Квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.7. Организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателям социальных услуг и перевод из при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения.

2.8. Организация рационального, в том числе диетического питания получателей социальных услуг с учетом их здоровья.

2.9. Социально-бытовое обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.10. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических, ритуальных мероприятий.

2.11. Оказание разносторонней социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста инвалидам, частично или полностью утратившим

способность к самообслуживанию и нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном уходе и наблюдении.

2.12. Создание для граждан пожилого возраста и инвалидов наиболее благоприятных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

2.13. Оказание психологической и юридической помощи получателям социальных услуг, находящимся в отделении общего типа, и их родственникам (при содействии специалистов отделения психолого-педагогической и правовой помощи).

2.14. Организация реабилитационных мероприятий медицинского, социального и лечебно-трудового характера, обеспечения ухода и медицинской помощи, отдыха и досуга.

3. Порядок приема в отделение общего типа, выписки из отделения общего типа

3.1. В отделение общего типа принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, независимо от наличия у них родственников, обязанных по закону их содержать, на условиях установленных для домов-интернатов общего типа. Противопоказаниями к приему в отделение общего типа являются заболевания, изложенные в действующей Инструкции «Об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий. В домах интернатах для престарелых и инвалидов», утвержденной Приказом МСЗН РФ 28.07.1995 № 170.

3.2. Прием граждан в отделение общего типа производится по путевкам Министерства социальной политики Свердловской области с заключением договоров об оплате за стационарное обслуживание.

3.3. Директор учреждения принимает решение о переводе клиента в отделение общего типа из отделения милосердия на основании медицинского заключения о состоянии здоровья клиента.

3.4. На каждого получателя социальных услуг в отделении общего типа заводится:

3.4.1. Личное дело, в котором хранится путевка, заявление получателя социальных услуг, договор на обслуживание, пенсионное удостоверение, трудовая книжка, паспорт. Личное дело хранится у администрации учреждения.

3.4.2 История болезни к которой приобщаются медицинская карта, карта ИПР, справка МСЭ, а также медицинские документы. История болезни хранится в медицинской службе.

3.5 Находящиеся в отделении общего типа получатели социальных услуг в соответствии с рекомендацией медиков (соответствующие записи в карте ИПР) могут заниматься трудовой деятельностью. В целях использования остаточных возможностей к трудовой деятельности с клиентами могут проводиться мероприятия трудотерапии.

3.6 Оплата за социальное обслуживание производится с получателями социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Получателям социальных услуг выплачивается пенсия в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Временное убытие из отделения общего типа по уважительным причинам разрешается с согласия директора учреждения на срок до трех месяцев. Разрешение предоставляется по личному заявлению получателя.

социальных услуг с письменным согласованием заведующего отделением. Необходимо письменное обязательство лица, принимающего получателя социальных услуг, принимающего получателя социальных услуг об обеспечении содержания и надлежащего ухода за ним. При этом расходы, связанные с поездкой не возмещаются.

3.9. Порядок удостоверения завещания получателя социальных услуг производится в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Условия проживания в отделении общего типа регламентируются Правилами внутреннего распорядка.

3.11. Выписка из отделения общего типа производится на основании приказа Министерства социальной политики Свердловской области по ходатайству руководителя учреждения (либо по заявлению получателя или его законного представителя). При выписке из отделения получателю социальных услуг при необходимости выдаются закрепленные за ним одежда и обувь по сезону, а так же документы и ценности, деньги, вещи, имущество, ему принадлежащее.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Структура отделения формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. Отделение возглавляет заведующий, осуществляющий руководство отделением, в соответствии со своей должностной инструкцией назначенный директором учреждения.

4.3. Специалисты и работники отделения подчиняются заведующему отделением, осуществляющему руководство отделением и директору Учреждения.

4.4. Заведующий осуществляющий руководство отделением:

- определяет права и функциональные обязанности работников, вытекающие из возложенных на отделение задач;
- формирует планы работы отделения и осуществляет контроль их исполнения;
- в пределах своей компетенции дает указания и поручения обязательные для исполнения специалистами отделения;
- несет ответственность за ведение документации, организацию учета и отчетности в пределах компетенции отделения;
- принимает участие в подготовке проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного информационного обеспечения подготовки документов, касающихся деятельности отделения;
- вносит на рассмотрение руководства учреждения предложения о поощрении специалистов и работников отделения и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

4.5. Специалисты и работники отделения несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией в соответствии с законодательством.

4.6. В отделении действуют Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг государственного автономного учреждения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» распорядок дня для клиентов в ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда», введенный в действие

приказом директора Учреждения от 18.10.2024г. № 296-ОД, распорядок дня клиентов в ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда», утвержденный директором Учреждения от 01.02.2022г.

5. Взаимодействие отделения общего типа с медицинской организацией при оказании гражданам паллиативной медицинской помощи.

Отделение общего типа руководствуется Положением об организации оказания паллиативной медицинской помощи, включая порядок взаимодействия медицинских организаций, организаций социального обслуживания и общественных объединений, иных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере охраны здоровья граждан, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2019г. № 345н/372н, соглашением о взаимодействии ГАУЗ СО «Кировградская ЦРБ» и ГАУСО СО «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда» по вопросам оказания помощи паллиативным больным, находящимся на социальном обслуживании.

Согласовано:

Юрисконсульт

 / Семенова И.В.

(подпись)

« 16 » января 2025г.