УТВЕРЖДЕНО

Директором

 ГАУ «Новоуральский КЦСОН»

29.10.2019

**Положение об отделении общего типа**

г. Новоуральск

2019 г.

**1. Общие положения**

1.1. Отделение общего типа (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Новоуральский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение предназначается для постоянного или временного проживания и предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, частично утратившим способность к самообслуживанию.

 Социальные услуги предоставляются в стационарной форме социального обслуживания.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ  «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; законом Свердловской области от 03.12.2014 №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»; постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 №1149 –ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»; приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»; Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»; Федеральным Законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции); Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию; приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с изменениями и дополнениями); Международным стандартом IQNet SR 10 «Системы менеджмента социальной ответственности. Требования»; Международным стандартом ISO 9001 «Системы менеджмента качества. Требования»; постановлениями и распоряжениями Министерства труда и социального развития РФ; Министерства социальной политики Свердловской области; Уставом ГАУ «Новоуральский КЦСОН»; профессиональными стандартами, внедренными в Учреждении Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания; приказами директора ГАУ «Новоуральский КЦСОН»; настоящим Положением, другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Структура и штатное расписание Отделения утверждаются директором Учреждения в соответствии с целями, задачами и объемами деятельности.

1.5.Должностные обязанности, права и ответственность работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

1.6. В Отделении обеспечиваются безопасность и условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда.

Ответственность за соблюдением трудового законодательства несет заведующий отделением общего типа.

1.7.На период отсутствия заведующего отделением общего типа (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности возлагаются на сотрудника Учреждения, назначенного по приказу директора исполнять обязанности заведующего отделением общего типа.

1.8.Сотрудники отделения непосредственно подчиняются заведующему отделением общего типа, заместителю директора, директору Учреждения.

 1.9. Помещение Отделения обеспечено всеми видами коммунально-бытового
благоустройства, оснащено телефонной связью и отвечает санитарно-гигиеническим и
*противопожарным требованиям*.

 1.10. Место нахождения Отделения: Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Крупской, 8.

 1.11. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть согласованы и утверждены директором ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

**2. Цели и предмет деятельности Отделения.**

 2.1. Отделение рассчитано на 24 койко-места, предназначено для постоянного или временного (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) проживания пожилых граждан и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в социальном обслуживании.

 2.2. Отделение выполняет следующие виды услуг:

* социально - бытовые;
* социально - медицинские;
* социально - психологические;
* социально - педагогические;
* социально - правовые;
* услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей - инвалидов.

 2.3. Предоставление социального обслуживания граждан осуществляется в соответствии с государственным заданием.

 2.4. В отделении осуществляется медицинское сопровождение получателей социальных услуг (по договорам с Федеральным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная медико-санитарная часть №31 Федерального медико-биологического агентства (ФГБУЗ ЦМСЧ №31 ФМБА России): договор «возмездного оказания услуг по медицинскому сопровождению (дежурству)»).

 **3. Организация и порядок работы Отделения.**

3.1.Отделение возглавляет заведующий отделением общего типа, назначаемый на должность директором ГАУ «Новоуральский КЦСОН». Заведующий отделением общего типа функционально подотчетен заместителю директора ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

 3.2. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг осуществляется круглосуточно. В вечернее и ночное время организовано дежурство социальных работников.

 3.3. Трудовые отношения между администрацией ГАУ «Новоуральский КЦСОН» и работниками Отделения регулируются *коллективным договором* и Трудовым законодательством Российской Федерации.

 3.4.Работники Отделения обеспечиваются спецодеждой по нормам, предусмотренным для работников государственных учреждений социального обслуживания.

 3.5.Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются *в соответствии с действующим законодательством,* *положением об оплате труда* и штатным расписанием ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

 3.6. Для оказания социальных услуг в Отделении имеются кабинеты: изолятор с санузлом и шлюзом, санитарно - гигиенические комнаты, досуговый зал (холл), столовая, комната для занятий.

 3.7.Средства, получаемые от оплаты социальных услуг, зачисляются *на внебюджетный счет* ГАУ «Новоуральский КЦСОН» и направляются на развитие материальной базы и на стимулирование труда работников ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

 3.8.Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий Отделения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, нормативными актами Минздрава России.

 Ответственность за осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий Отделения несет заведующий отделением общего типа.

 **4.Порядок и условия зачисления граждан на социальное обслуживание.**

 4.1.Гражданин (его законный представитель) подает в Управление социальной политики по городу Новоуральску или *по месту жительства* заявление о предоставлении социального обслуживания.

 Заявление о предоставлении социального обслуживания и документы, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения, могут быть поданы в Управление социальной политики по городу Новоуральску посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационно­ телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления в форме электронного документа гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в его принятии.

Заявление о предоставлении социального обслуживания и документы, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения, могут быть поданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Многофункциональный центр направляет заявление и документы, поданные гражданином (его законным представителем), в Управление социальной политики по городу Новоуральску.

 4.2.Заявление подается по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее - приказ Минтруда России от

1. г. № 159н).

 4.3.К заявлению о предоставлении социального обслуживания прилагаются документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в социальном обслуживании в соответствии со статьей 13 Закона Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» (далее - Закон Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ). Перечень документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, утверждается Министерством социальной политики Свердловской области:

а) документ, удостоверяющий личность, или справка о постановке на учет в органах внутренних дел (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы), или справка территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской

обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающей факт утери документов в результате стихийного бедствия (для лиц, лишившихся документов в результате стихийного бедствия);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий его личность, в случае обращения с заявлением через представителя;

в) свидетельство о рождении ребенка (при обращении родителя (иного законного представителя);

г) справка с места жительства с указанием состава семьи (за исключением ребенка- сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, находящегося под надзором в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

д) заключение медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию. Наличие медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

е) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности) гражданину и (или) членам его семьи нуждающимся в постоянном постороннем уходе;

ж) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности) гражданину и (или) членам его семьи, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (при наличии).

 4.4.В соответствии с федеральным законом 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;
* наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
* наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
* отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
* наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
* отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* отсутствие работы и средств к существованию;
* наличие иных обстоятельств, которые нормативным правовым актом Правительства Свердловской области признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

 4.5.Управление социальной политики по городу Новоуральску принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. В соответствии с федеральным законом о принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме.

Управление социальной политики по городу Новоуральску принимает решение, указанное в [части первой](#bookmark3) настоящего пункта, в порядке, установленном уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

 4.6.В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг Управление социальной политики по городу Новоуральску в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

 4.7.Для получения социального обслуживания гражданин (его законный представитель) вправе выбрать поставщика социальных услуг, оказывающего социальные услуги, включенного в ИППСУ.

Граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию, из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор, а так же из числа ранее судимых или неоднократно привлекавшихся к административной ответственности за нарушение общественного порядка, получают социальные услуги в стационарной форме в стационарных организациях со специальным обслуживанием.

После выбора поставщика социальных услуг гражданином (его законным представителем) Управление социальной политики согласовывает с ГАУ «Новоуральский КЦСОН» наличие свободных койко-мест и делает заявку в Министерство социальной политики Свердловской области на предоставление направления (путевки).

4.8. В отделение общего типа ГАУ «Новоуральский КЦСОН» принимаются граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию, имеющие возможность самостоятельно передвигаться, признанные нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, получившие направление (путевку) Министерства социальной политики Свердловской области на постоянное или временное (на срок, определенный ИППСУ) проживание при наличии свободных койко-мест.

 4.9. При поступлении в Учреждение гражданин предоставляет поставщику социальных услуг заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», и следующие документы:

* направление (путевку) Министерства социальной политики Свердловской области;
* индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
* документ, удостоверяющий личность (паспорт);

- документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) гражданина;

- справки с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающую совместное проживание, о доходах гражданина, необходимую для определения среднедушевого дохода;

* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- медицинскую карту гражданина, заполненную и заверенную медицинской организацией по установленной форме;

* заключение медицинской организации об отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с Федеральным законодательством;
* полис обязательного медицинского страхования;
* справку и индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемую гражданину федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
* иные документы, подтверждающие право на льготы.

 4.10.На основании представленных документов зачисление заявителя на предоставление социальных услуг оформляется приказом директора ГАУ «Новоуральский КЦСОН».

 Получатели социальных услуг, поступающие в Отделение, должны быть ознакомлены с перечнем социальных услуг ГАУ «Новоуральский КЦСОН» в стационарной форме социального обслуживания, а также с правилами внутреннего распорядка проживающих в Учреждении граждан во время пребывания в Отделении.

 4.11.С каждым поступающим в отделение общего типа ГАУ «Новоуральский КЦСОН» гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг, заводится личное дело, карта наблюдения получателя социальных услуг.

Личное дело оформляется заведующим отделением общего типа, карта наблюдения получателя социальных услуг оформляется и ведется врачом-терапевтом, осуществляющим медицинское сопровождение получателей социальных услуг.

 4.12. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании «Договора о предоставлении социальных услуг», который заключается с получателем социальных услуг в течение суток с даты предоставления ИППСУ поставщику социальных услуг.

Форма договора о предоставлении социальных услуг утверждена приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 г. № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг».

 4.13.Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-03.

 4.14. Социальное обслуживание осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утверждаемыми Министерством социальной политики Свердловской области.

 4.15.Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

 Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

1. полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и ее своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;
2. результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

 4.16.Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике таких услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями поставщика и получателя социальных услуг (его законного представителя).

 4.17.Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 г. № 783.

 4.18.При стойком ухудшении состояния здоровья получателя социальных услуг, предусматривается его перевод в другое учреждение социального обслуживание населения Свердловской области.

 4.19. Отчисление гражданина, находящегося на постоянном проживании в отделении общего типа ГАУ «Новоуральский КЦСОН», и прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

1) по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);

2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;

3) при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг или правил внутреннего распорядка;

4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

5)на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

1. **Оплата предоставления социальных услуг**

 5.1.Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную

плату.

 5.2.Социальные услуги в отделении общего типа ГАУ «Новоуральский КЦСОН» предоставляются бесплатно:

1. лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
2. инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
3. вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
4. вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
5. вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
6. вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
7. бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны.

 Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям за плату или частичную плату.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

**6. Взаимоотношения и связи**

 6.1.Отделение взаимодействует с руководством Учреждения, со всеми структурными подразделениями Учреждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структурное подразделение/должность | Отделение социального обслуживания на дому предоставляет документы | Срок предоставления |
| Директор Центра | Заявления сотрудников, клиентов УчрежденияИнформация по вопросам, стоящим на контроле.Предложения по улучшению и совершенствованию работы.  | Не позднее даты, указанной в документеСогласно требованию директора.По мере необходимости. |
| Заместитель директора | Подготовка ответов на письмаПлан работы (годовой, квартальный, ежемесячный)Планы мероприятий  | Согласно установленным срокамДо последнего числа предыдущего месяцаДо последнего числа предыдущего месяца |
| Специалист в области охраны труда | Журналы учета инструктажа Информация по обеспечению безопасности и охраны труда | 1 раз в полгода По требованию |
| Главный бухгалтер | Табель учета использования рабочего времени | Согласно установленной даты |
| Специалист по кадрам | Заявления, служебные и докладные записки для подготовки приказов по личному составу График отпусков на следующий год | Не позднее даты, указанной в документеНе позднее 10 декабря текущего года |
| Секретарь-машинистка | Служебные записки для подготовки приказов по обслуживаемым гражданам | Не позднее даты, указанной в документе |
| Заведующий консультативным отделением | Отчеты по оказываемым услугам (ежемесячные)Отчеты о работе (ежемесячные)Квартальные отчеты о работеСведения о вновь принятых гражданах | До 1 числа месяца, следующего за отчетнымДо 30 числа месяца До 25 числа квартального месяцаПри зачислении гражданина |
| Юрисконсульт, психолог | Заявка на необходимую помощь | По мере поступления заявок |
| Заведующий хозяйством отдела материально-технического и транспортного обслуживания | Заявки на выдачу канцтоваров, прочее | По запросу |

 6.2. Отделение взаимодействует с учреждениями здравоохранения, Управлением социальной политики по городу Новоуральску, образования, культуры и спорта, общественными организациями и другими ведомствами, осуществляющими работу с пожилыми людьми, находящимися в Учреждении, с целью успешной реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг граждан пожилого возраста и инвалидов.

**7.Исполнительный орган Отделения.**

 7.1.Исполнительным органом Отделения является заведующий отделением общего типа, осуществляющий руководство текущей деятельностью Отделения.