

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОАУСО «Хвойнинский КЦСО»
№ 21 от 01.03.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стационарном отделении социального обслуживания граждан
ОАУСО «Хвойнинский комплексный центр социального
обслуживания населения»**

1. Общие положения

1.1. Стационарное отделение социального обслуживания граждан (далее отделение) является структурным подразделением ОАУСО «Хвойнинский КЦСО» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
- Областным законом №650-ОЗ от 29.10.2014г. «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» на территории Новгородской области»;
- Постановлением Правительства Новгородской области №596 от 05.12.2014г. «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области»;
- приказами министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями работников;
- правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг стационарного отделения социального обслуживания граждан;
- стандартом предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан, полностью или частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

1.3. Отделение взаимодействует с органами местного самоуправления, здравоохранения, образования, культуры, общественными организациями и объединениями, частными лицами по вопросам оказания социального обслуживания и социальной адаптации граждан, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в данном отделении.

1.4. Адрес местонахождения стационарного отделения социального обслуживания граждан: 174571, Новгородская область, Хвойнинский район, п. Юбилейный, ул. Молодёжная, д.2. Режим работы: круглосуточно.

2. Цель и задачи деятельности отделения

2.1. Цель деятельности отделения - оказание социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания вследствие полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

2.2. Основные задачи деятельности отделения:

- создание для получателей социальных услуг благоприятных условий временного пребывания;
- организация питания, в т.ч. диетического;
- проведение культурно - досуговых мероприятий;
- обеспечение участия в посильной трудовой деятельности;
- оказание социально – медицинских услуг.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет заведующая отделением, принимаемая на работу директором Учреждения.

3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется специалистами, состоящими в штате отделения.

3.4. Лица, принимаемые на работу в отделение, проходят соответствующие инструктажи и медицинский осмотр.

3.5. Заведующая отделением, специалисты ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в установленные сроки.

3.6. Работники отделения должны обладать высокими профессиональными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманизма, справедливости, объективности и доброжелательности.

3.7. Работники отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

3.8. Сведения личного характера о получателях социальных услуг, ставшие известными работникам отделения при предоставлении социальных услуг, составляют служебную тайну.

4. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Отделение рассчитано для ежедневного одновременного круглосуточного пребывания в нём до 25 человек.

4.2. Право на внеочередное предоставление социальных услуг имеют:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- одинокие граждане старше 80 лет;
- одинокие инвалиды 1 группы;
- инвалиды боевых действий и лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, предоставляемые инвалидам боевых действий;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

4.3. Социальные услуги в отделении, входящие в перечень социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых Учреждением, утвержденный областным законом от 29.10.2014г №650-03 (далее-Перечень) , в объемах, определенных стандартами предоставления социальных услуг(приложение к Порядку предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014г. № 596), предоставляются получателям бесплатно, за полную или частичную оплату.

4.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в отделении рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги и подушевых нормативов финансирования социальных услуг, но не может превышать 75% среднедушевого дохода получателя услуг, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.10.2014г. №1075.

Плата за предоставление социальных услуг в стационарном отделении производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг и Учреждением (поставщиком социальных услуг).

В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, находящегося на социальном обслуживании в отделении, или предельной величины среднедушевого дохода, установленного областным законом от 29.10.2014 г. №650-ОЗ, размер платы за оказание социальных услуг может быть изменён Учреждением, в порядке, установленном договором «О предоставлении социальных услуг».

Не входящие в Перечень социальные услуги, а также входящие в Перечень социальные услуги, предоставляемые сверх объёмов, определяемых стандартами предоставления социальных услуг, оказываются

на условиях полной оплаты.

4.5. Заключение договора о предоставлении социальных услуг в стационарном отделении социального обслуживания граждан осуществляется на основании следующих документов:

- заявления получателя социальных услуг или его законного представителя;
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- копии документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг;
- медицинской карты получателя социальных услуг, оформленной медицинской организацией;
- заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья получателя социальных услуг и отсутствии противопоказаний к принятию на стационарное отделение;
- копии справки МСЭ об установлении группы инвалидности;
- справки о составе семьи.
- документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

4.6. Зачисление получателей социальных услуг в отделение осуществляется на основании приказа директора учреждения.

4.7. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения медицинской организации.

4.8. С каждым получателем социальных услуг заключается договор и заводятся:

- личное дело;
- медицинская карта, отражающая состояние получателя социальных услуг при поступлении и динамика состояния в период проживания (находится у медсестры).

4.9. Прекращение предоставления социальных услуг в отделении производится в следующих случаях:

- заявления получателя социальных услуг (его представителя);
- окончания срока предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной программой и истечением срока договора о предоставлении социальной услуги.
- нарушения получателем социальной услуги (его представителем), условий, предусмотренных договором о предоставлении социальной услуги, в том числе, неоднократное нарушение получателем правил внутреннего распорядка;

- смерти получателя социальных услуг;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в отделении.

4.10. Прекращение социального обслуживания в Отделении оформляется приказом директора.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг и Учреждения

5.1. При получении услуг в стационарной форме социального обслуживания 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания в учреждении, 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.

5.2. Получатель социальных услуг **обязан** в течении 5 рабочих дней в письменной форме информировать администрацию Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

5.3. Учреждение **обязано:**

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с условиями предоставления социального обслуживания в Учреждении , с правилами внутреннего распорядка отделения, с видами социальных услуг, которые будут предоставлены, сроком, порядком их предоставления, стоимостью

оказания данных услуг, с правами и обязанностями получателей социальных услуг;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи;
- выделять супругам, проживающим в Учреждении изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- 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;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для получателей социальных услуг-инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

5.4. Учреждение вправе:

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случаях:

- нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;
- в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения медицинской организации.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей и задач несёт заведующая отделением.

6.2. Права, обязанности и степень ответственности работников отделения определяются их должностными инструкциями.