

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОАУСО «Хвойнинский КЦСО»
от 18.01.2022 №5

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 от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;**
- Областным законом от 29.10.2014 №650-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» на территории Новгородской области;**
- Постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014 №596 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области»;**
- Постановлением Правительства Новгородской области от 25.06.2019 №237 «О внесении изменений в Порядок 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;**
- 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; гражданам, полностью или частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, страдающим хроническими психическими заболеваниями и нуждающимся в постоянном постороннем уходе; гражданам, полностью или частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор, ранее судимых или неоднократно привлекавшихся к административной ответственности, занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством, без определенного места жительства и определенных занятий;**
- правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг ОАУСО «Хвойнинский КЦСО».**

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 гражданам, признанным

нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

1.4. Адрес местонахождения Отделения: 174571, Новгородская область, Хвойниковский район, п. Юбилейный, ул. Молодёжная, д.2.

1.5. Режим работы: круглосуточно.

2. Цель, задачи 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;
- проведение культурно - досуговых мероприятий;
- обеспечение участия в посильной трудовой деятельности;
- оказание социально – медицинских услуг;
- оказание социально-психологических услуг.

3. Организация деятельности Отделения.

3.1. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, принимаемый на работу директором Учреждения.

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

3.4. Лица, принимаемые на работу в Отделение, проходят инструктажи и медицинский осмотр. В дальнейшем работники ежегодно проходят медицинский осмотр.

3.5. Заведующий отделением, сотрудники Отделения ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе директору Учреждения.

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 в течение календарного года.

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. В Отделении предоставляются социальные услуги, 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 (далее - Порядок)).

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 Отделении производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг и Учреждением (поставщиком социальных услуг).

4.5. Заключение договора о предоставлении социальных услуг в Отделении осуществляется на основании следующих документов:

- заявления получателя социальных услуг или его законного представителя;
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг и членов его семьи, совместно с ним проживающих;
- справки (справок) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг, или копии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания - в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание;
- 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, подтверждающей факт установления инвалидности (для получателей социальных услуг, признанных инвалидами);
- документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;
- согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи, совместно с ним проживающих.

В случае, если заявителем не были по собственной инициативе представлены документы о доходах, справка (справки) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания получателя социальных услуг или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания - в случае если в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства или о разрешении на временное проживание, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений, то они запрашиваются Учреждением путем межведомственного запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, подведомственное им учреждение, в распоряжении которых находится необходимая информация.

Срок направления межведомственного запроса Учреждением не должен превышать один рабочий день со дня подачи заявления получателя социальных услуг или его законного представителя Учреждению.

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 утвержден Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 апреля 2015 года 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". Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной 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 медицинских сестёр).

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;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в отделении, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4.11. Перевод получателей социальных услуг из Учреждения в другую организацию, осуществляющую стационарное социальное обслуживание осуществляется в следующем порядке:

4.11.1 Получатель социальных услуг обращается с заявлением о переводе в другую организацию, осуществляющую стационарное социальное обслуживание, в государственное областное казенное учреждение "Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат", уполномоченное на признание граждан нуждающимися (далее - Центр по организации социального обслуживания), с указанием наименования стационарной организации.

При переводе получателя социальных услуг из Учреждения в психоневрологический интернат вместе с заявлением о переводе в другую организацию представляется заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, лишающего его возможности находиться в доме-интернате, в том числе малой вместимости, для престарелых и инвалидов, стационарном отделении комплексных центров социального обслуживания населения.

Перевод получателя социальных услуг из Учреждения в психоневрологический интернат осуществляется в первоочередном порядке, в однотипные организации - в порядке, определенном в пункте 5 Порядка.

4.11.2. При отсутствии свободных мест в указанной в заявлении организации, осуществляющей стационарное социальное обслуживание, получатель социальных услуг ставится Центром по организации социального обслуживания на очередь и информируется о постановке на очередь в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления о переводе.

4.11.3. При наличии свободных мест в указанной в заявлении организации, осуществляющей стационарное социальное обслуживание, получатель социальных услуг информируется Центром по организации социального обслуживания о наличии свободного места в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня подачи им заявления о переводе.

4.11.4. При переводе получателя социальных услуг из Учреждения, в другую организацию социального обслуживания получатель социальных услуг обращается к директору Учреждения, с заявлением о расторжении договора о предоставлении социальных услуг.

4.11.5. При переводе получателя социальных услуг из Учреждения, в другую организацию социального обслуживания между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг заключается новый договор. Личное дело получателя социальных услуг передается в принимающую организацию.

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 течение 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:
 - возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами;
 - возможность для самостоятельного передвижения по территории учреждения, входа, выхода и перемещения внутри Учреждения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации
 - оказание иных видов посторонней помощи.
- 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 заведующий отделением.

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