



Утверждаю

Директор ГУТО КЦСОН № 3

Л.М. Терехина

ПОЛОЖЕНИЕ
стационарного отделения «дом-интернат для инвалидов»
государственного учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 3»

1. Основные положения.

1.1. Стационарное отделение «дом-интернат для инвалидов» государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» (далее — отделение) является обособленным структурным подразделением государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3» (далее - Учреждение).

Местонахождение отделения - 301595, Тульская область, Воловский район, с. Верхоустье, ул. Школьная, д.26.

1.2. Стационарное отделение создается и ликвидируется в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты Тульской области.

1.3. Руководство текущей деятельностью стационарного отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором Учреждения.

1.4. Штатная численность работников стационарного отделения утверждается директором Учреждения в соответствии с установленной предельной штатной численностью.

1.5. В своей деятельности сотрудники стационарного отделения руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением о стационарном отделении, приказами и распоряжениями директора Учреждения, должностными инструкциями.

1.6. Сотрудники стационарного отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.7. Принципы работы стационарного отделения:

- принцип соблюдения прав человека и уважения достоинства личности человека.
- принцип равного, свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- принцип адресности предоставления социальных услуг;
- принцип приближенности поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг

для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

- принцип сохранения пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- принцип добровольности;
- принцип конфиденциальности;
- принцип системности;
- принцип толерантности;
- принцип разделения ответственности;
- принцип включения сообщества в нормализацию отношений;
- принцип преемственности кадров.

2. Основные задачи стационарного отделения

2.1. Основной задачей, стационарного отделения Учреждения является улучшение качества жизни граждан, обеспечение социальной поддержки, доступности социального обслуживания, а также профилактика обстоятельств, которые могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан; поддержание активного образа жизни граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению.

3. В соответствии со своими задачами стационарного отделения предоставляет:

3.1. Социально-бытовые услуги

- прием и временное размещение граждан, с учетом их пола, возраста, состояния здоровья, физической и психологической совместимости (при наличии возможности);
- материально-бытовое обеспечение (предоставление койко-места, мебели, инвентаря, постельных принадлежностей и предметов личной гигиены согласно утвержденным нормам);
- предоставление горячего питания в период пребывания в соответствии с утвержденным в Учреждении порядком – четыре раза в сутки;
- уход и наблюдение за гражданами в стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.2. социально-медицинские услуги

- ежедневный контроль за обслуживаемыми;
- оказание доврачебной медицинской помощи;
- содействие в госпитализации больных, нуждающихся в лечении, в стационарные учреждения здравоохранения;
- оказание санитарно-гигиенической и противоэпидемической помощи;
- организация и проведение оздоровительных мероприятий;
- проведение оздоровительных мероприятий. Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, и занятий по адаптивной физической культуре. Содействие в получении комплексных реабилитационных услуг.

3.3. социально-психологические услуги

- организация досуга, проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий;
- обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми и иным, необходимым для организации досуга;
- организация и привлечение к различным видам общественно полезного труда на добровольной основе.

3.4. Социально-правовые услуги

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг, консультирование по социально-правовым вопросам;
- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;

3.5. Социально-трудовые услуги

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

3.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности

- сопровождение получателя услуг в медицинское учреждение, банк, храм, к нотариусу, на прогулке, в гости к родственникам, торговые точки, на кладбище.

3.7. Срочные социальные услуги

- разовое обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- содействие в госпитализации: обращение в медицинское учреждение, контроль за доставкой и приёмом получателя социальной услуги на госпитализацию;
- содействие в оформлении документов.

4. Порядок предоставления государственной услуги

4.1. Для зачисления в стационарное отделение заявитель (его законный представитель) представляет:

- заявление о предоставлении государственной услуги (Форма заявления доступна для просмотра и скачивания на едином портале государственных и муниципальных услуг и на сайте учреждения);
 - документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; загранпаспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, временно зарегистрированных на территории Тульской области;
- иные, выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
- справку о нуждаемости в стационарном социальном обслуживании и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание;
 - удостоверение, свидетельство, справка или другой документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки;
 - справка органа местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организации о составе семьи.

4.2. На основании заявления составляется Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

4.3.. Зачисление граждан в стационарное отделения производится приказом Учреждения на основании договора, заключенного с заявителем.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление недостоверных сведений;
- наличие хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулёза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- отсутствие у заявителя результатов флюорографического обследования, исследования крови.
- отсутствие в Отделении свободных мест.

4.5. Основаниями для снятия гражданина с социального обслуживания в Отделении являются:

- личное заявление получателя государственной услуги или заявление его законного представителя;
- нарушение условий оплаты за предоставление государственной услуги;
- выявление медицинских противопоказаний;
- нарушение гражданином установленных правил поведения в стационарном отделении.

4.6. Клиенты, у которых при поступлении обнаружены вышеуказанные противопоказания, а так же повышенная температура, сыпь неясной этиологии, а также граждане, признанные при медицинском осмотре нуждающимися в неотложной медицинской помощи либо в стационарном лечении незамедлительно направляются в соответствующие медицинские учреждения.

4.7. Распорядок дня для отдыхающих в стационарном отделении утверждается руководителем Учреждения.

5. Права и обязанности лиц, обратившихся в стационарное отделение

5.1. Граждане, прибывающие в стационарное отделение, имеют право:

- обращаться непосредственно к администрации Учреждения по вопросам, связанным с их обслуживанием в Отделении;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Тульской области.

5.2. Принятые в стационарное отделение граждане обязаны соблюдать нормы поведения и правила внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общественного пользования, не проносить в Учреждение громоздкие вещи, легко воспламеняющиеся или взрывчатые вещества, спиртосодержащие, наркотические, сильно пахучие вещества, оружие, стеклянные, колющие, режущие предметы.

6. Контроль за осуществлением деятельности стационарного отделения

6.1. Контроль за ведением документации, контроль за санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим режимом возлагается на заведующего Отделением.

6.2. Контроль за осуществлением деятельности Отделения осуществляется директором Учреждения.

7. Порядок расчета оплаты за обслуживание в стационарное отделение

7.1. Оплата предоставляемых услуг производится в соответствии с постановлением правительства Тульской области от 31.10.2014 № 545 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в Тульской области».

8. Контроль качества социальных услуг

8.1. Контроль качества предоставляемых социальных услуг осуществляет заведующий отделением, заместитель директора, директор Учреждения, а также граждане, получающие социальные услуги в рамках договорных отношений.

8.2. Контроль качества социальных услуг заключается в проверке полноты оказания услуг, своевременности предоставления этих услуг, а также их результативности (материальной, определяющей степень решения материальных или финансовых проблем клиентов, или нематериальной, определяющей степень повышения физического, морально-психологического состояния клиента, решения его бытовых, правовых и других нематериальных проблем в результате взаимодействия с исполнителем услуги).

9. Ответственность

Работники отделения несут ответственность:

9.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

9.2. За качество предоставляемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

9.3. За разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

9.4. За соблюдение конфиденциальности информации, а так же персональных данных работников отделения, граждан стоящих на обслуживании в Учреждении, конфиденциальности информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принятие мер для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера.

9.5. За здоровье и жизнь гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящихся на обслуживании.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.