

УТВЕРЖДАЮ:

директор краевого государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Краснотуранский»

Н.Н. Бычкова

30 марта 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский» (далее по тексту Учреждение или КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский»).

1.2 Отделение временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является структурной единицей КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский».

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Законом Красноярского края от 16.12.2014 №7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», нормативно правовыми актами Российской Федерации и Министерства социальной защиты населения Красноярского края, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан (Приказ от 24.11.2014 № 940 н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (в редакции от 30.03.2020 №157н и в последующих редакциях); Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 667 «О реализации в отдельных субъектах российской федерации в 2021 году типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постороннем уходе»; Приказ Министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления социальных услуг получателями социальных услуг, сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» и др.), национальными стандартами в сфере социального обслуживания (ГОСТ Р 57760 – 2017 Социальное обслуживание населения. Коммуникативные реабилитационные услуги гражданам с ограничениями жизнедеятельности» и др.), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

1.4. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5. Отделение располагается в здании, которое располагает необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, требованиям техники безопасности, оснащено всеми видами коммунального благоустройства.

1.6. Отделение расположено по адресу: Красноярский край, Красноярский край, Краснотуранский район, село Кортуз, улица Школьная, дом 1

1.7. Контроль над работой и координацией деятельности отделений осуществляет заместитель директора Учреждения.

1.8. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением несет ответственность за выполнение возложенных на Отделение функций и задач, за организацию работы подчиненных и качество предоставляемых услуг.

1.9. Критериями эффективности деятельности отделения являются целевые показатели:

- показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг, отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, число положительных отзывов о работе Отделения, соответствие качества оказанных социальных услуг стандартам качества социальных услуг;
- численность получателей социальных услуг, характеризующая выполнение государственного задания;
- наличие и качественное ведение учетно-отчетной документации (соблюдение сроков подачи, фиксации информации, достоверность и полнота представленных сведений); ведение документации в рамках системы долговременного ухода (оформление и ведение социальной карты проживающих, нуждающихся в долговременном уходе).

2. Цель

Цель деятельности Отделения – предоставление комплекса социальных услуг гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности, а также гражданам, признанным нуждающимися в постоянном постороннем уходе, включенным в систему долговременного ухода, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.

3. Задачи отделения

3.1. Создать условия для временного (до 6 месяцев с возможностью пролонгации в случае необходимости) проживания, для этого:

- предоставлять получателям социальных услуг социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в объеме и в сроки, определенные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг и в договоре о предоставлении социальных услуг;
- осуществлять работу по внедрению системы долговременного ухода (СДУ) и реализации в полном объеме плана мероприятий по внедрению СДУ (по согласованию с учредителем рассмотреть вопрос капитального ремонта ванной комнаты: чугунную ванну заменить на душевую кабину с нулевым уровнем; обеспечить доступность душевой комнаты для маломобильных проживающих; на территории оборудовать беседки и т.д.)
- предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, за плату дополнительные социальные услуги (в соответствии с «Перечнем и прейскурантом стоимости дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Краснотуранский», утвержденных директором (приказ 23-пр от 11.01.2021)).
- на основании установленного уровня нуждаемости, оценки актуального состояния, индивидуального плана ухода осуществлять долговременный уход за получателями социальных услуг, признанными нуждающимися в постоянном постороннем уходе, включенным в систему долговременного ухода.

3.2. Изучать и внедрять в практику работы традиционные и инновационные технологии, методы социального обслуживания получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе – методы долговременного ухода за маломобильными и немобильными гражданами.

3.3. Осуществлять работу, направленную на повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (повышать уровень квалификации персонала, сотрудничать со спонсорами и т.д.).

4. Категории населения, обслуживаемые в Отделении

К категориям населения, имеющим право на социальное обслуживание в Отделении, относятся:

- граждане пожилого возраста и инвалиды, имеющие гражданство Российской Федерации, полностью или частично утратившие способности либо возможности осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, возраста или наличия инвалидности;
- иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, полностью или частично утратившие способности либо возможности осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, возраста или наличия инвалидности;
- беженцы;
- иные граждане, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания;
- граждане пожилого возраста и инвалиды, в том числе граждане с психическими расстройствами, признанные в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе и включенные в систему долговременного ухода по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее – получатели социальных услуг).

5. Основные направления деятельности Отделения

5.1. Предоставление социальных услуг в соответствии с приказом Министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления социальных услуг получателями социальных услуг, сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

5.2. Предоставление (содействие в предоставлении) дополнительных социальных услуг в соответствии с нормативно-правовыми документами министерства социальной политики Красноярского края.

5.3. Организация ухода за маломобильными и немобильными получателями социальных услуг в контексте системы долговременного ухода: организация досуга с учетом состояния здоровья, индивидуального плана ухода; систематическая актуализация ИПРА, ИППСУ, индивидуального плана ухода (ИПУ); обеспечение необходимым перечнем и количеством средствами ухода и «малой» реабилитации; работа по реализации права граждан, при наличии медицинских показаний, на санаторно-курортное лечение; проведение скрининга проживающих, для определения лиц, у которых есть риск тромбозов и т.д.

5.4. Информационно-просветительская и информационно-разъяснительная деятельность (размещение на стендах информации в доступной для понимания форме: о порядке предоставления социальных услуг, тарифах на социальные услуги, видах, объемах социальных услуг, правила внутреннего распорядка и правила для проживающих, иная информация; размещение информации в СМИ, формирующей позитивное отношение общества к гражданам пожилого возраста, инвалидам и их проблемам; проведение социальных акций и т.д.).

5.5. Направления деятельности Отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуаций в районе, нуждаемости населения в конкретных видах социальной помощи и других факторов.

6. Виды социальных услуг, оказываемые в Отделении

Виды социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг в Отделении, определяются в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края (приложение к Закону края от 16.12. 2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»):

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

7. Условия предоставления социальных услуг, организация социального обслуживания Отделения.

7.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

7.2. Сотрудники отделения работают в режиме нормированного рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения.

7.3. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации эффективной работы Отделения, укреплению исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении или наложении взысканий на подчиненных, а также о мерах и мероприятиях, направленных на повышение качества социального обслуживания.

7.4. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется круглосуточно ежедневно в течение рабочей недели.

7.5. Прием посетителей заведующей отделением осуществляется с 9 часов 00 минут до 17 часов 15 минут ежедневно в течение рабочей недели.

7.6. В Отделении ведется учет категорий получателей социальных услуг; видов, объема социальных услуг, количества получателей социальных услуг; ведется мониторинг качества услуг (с фиксацией всех этапов мониторинга), анализ результативности, эффективности, и других учетно-отчетных и статистических данных, дающих информацию о достижении целевых показателей п.1.9. настоящего Положения.

7.7. Административные процедуры для зачисления в Отделение на социальное обслуживание и предоставления социальных услуг осуществляются в соответствии с Приказом Министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления социальных услуг получателями социальных услуг, сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

7.8. Перечни социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, порядок, условия предоставления, а также их стоимость размещаются в доступном для получателей социальных услуг месте (на информационных стендах) и в доступной для понимания форме, а также на сайте КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский».

7.9. Отделение работает в соответствии с профессиональными стандартами, Правилами внутреннего трудового распорядка; календарными и перспективным планом работы, утвержденными директором КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский», а также рабочими планами работы работников по организации досуга и прогулок проживающих. Контроль за их выполнением (соблюдением) осуществляется заведующим отделением.

7.10. Получатели социальных услуг, принимаемые в Отделение на социальное обслуживание, вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг лично либо через законного представителя.

7.11. Основанием для определения гражданина в Отделение является заявление получателя социальных услуг на имя директора КГБУ СО «КЦСОН «Краснотуранский» и индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

7.12. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателям социальных услуг в сроки, определенные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг и в договоре.

7.13. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

7.14. Уход за получателями социальных услуг Отделения, признанными нуждающимися в постоянном постороннем уходе, включенными в систему долговременного ухода, осуществляется с учетом:

- уровня типизации, проведенной на основе бланка функциональной диагностики;
- актуального состояния физического здоровья, установленного при помощи оценочных бланков оценки рисков падений, возникновения пролежней, шкалы боли, теста на определение психического состояния, уровня активности (шкала Бартон) и т.д.;
- назначений и рекомендаций лечащего врача;
- индивидуального плана ухода и других документов, включенных в обязательный перечень документов, необходимых для оказания услуг в рамках долговременного ухода.

7.15. Социальные услуги могут предоставляться получателям социальных услуг Отделения в сочетании с социальными услугами, предоставляемыми в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме социального обслуживания.

7.16. Количество получателей социальных услуг, одновременно проживающих в отделении, не должно превышать 20 человек.

7.17. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с наличием у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации (п.3, ст.18 ФЗ-442).

7.18. С согласия администрации учреждения допускается использование в жилых помещениях мебели, мягкого и жесткого инвентаря, личных вещей, принадлежащих получателю социальных услуг.

7.19. На каждого проживающего в Отделении оформляется и ведется личное дело.

7.20. Гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем при принятии на социальное обслуживание в стационарной форме поставщику социальных услуг лично предоставляются документы, указанные в п.1.6, подпункте 1.6.1. приложения к приказу Министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления социальных услуг получателями социальных услуг, сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

7.21. В личном деле граждан, признанных нуждающимися в постоянном постороннем уходе, включенных в систему долговременного ухода и являющимися получателями социальных услуг Отделения, находится пакет документов по долговременному уходу или социальная карта

проживающего, включающая: бланк оценки функционального состояния, бланки оценки рисков осложнения состояния, индивидуальный план ухода и др.

7.22. Ответственность за сохранность, ведение личных дел получателей социальных услуг несет заведующий Отделением.

7.23. Получатели социальных услуг, при отсутствии медицинских противопоказаний, на добровольной основе вовлекаются в оздоровительные, социокультурные, реабилитационные мероприятия.

7.24. Получатели социальных услуг имеют право на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

7.25. Получатели социальных услуг, постоянно нарушающие порядок проживания, могут по их желанию или по решению суда, принятому на основании обращения администрации Учреждения, переведены в стационарные организации социального обслуживания со специальным социальным обслуживанием.

7.26. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, проживающих в Отделении, утверждаются директором Учреждения, доводятся до сведения всех проживающих, размещаются в доступном месте и в доступной для понимания форме.

7.27. Сведения личного характера, ставшие известны работникам Отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

7.28. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

7.29. При выбытии из Отделения гражданину при необходимости может быть выдана справка с указанием времени пребывания в Отделении и причиной выбытия, а также личные вещи, документы и ценности, хранившиеся в Отделении.

7.30. В Отделении должны быть предусмотрены помещения социально-медицинского и социально-бытового назначения (комната для раздачи и приема пищи, комната отдыха, спальные помещения, ванная, складские помещения, камера хранения и иные), оснащенные соответствующим оборудованием.

7.31. График работы сотрудников Отделения, Правила внутреннего трудового распорядка, план работы Отделения утверждаются директором Учреждения и размещаются на доступном для ознакомления месте.

7.32. Помещения Отделения должны быть обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащены телефонной связью и должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

7.33. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Отделении производится в соответствии с ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999г (редакция, действующая с 1 января 2022), другими нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края.

8. Оплата за социальное обслуживание

8.1. Социальные услуги оказываются получателям социальных услуг на условиях оплаты.

8.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 % среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

8.3 Плата за предоставление социальных услуг в Отделении производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг и актом сдачи-приемки социальных услуг.

8.4. Средства, получаемые от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет Учреждения и направляются на реализацию его уставных направлений деятельности.

9. Заключительные положения

9.1. Информация о деятельности Отделения предоставляется согласно установленным в Учреждении срокам и формам учетно-отчетной документации.

9.2. Заведующий несет ответственность за ведение учетно-отчетной документации, в том числе – на электронных носителях, ведение личных дел получателей социальных услуг своевременное внесение записей, корректировку ИППСУ, ИПУ, достоверность предоставленных данных, сохранность документов получателей социальных услуг, а также оборудование, оснащение и иные материальные ценности Отделения.

9.3. Степень ответственности за ведение документации работниками Отделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.