

УТВЕРЖДАЮ:



Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

Ю.В. Кузин

20 dd г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стационарном отделении «Дом-интернат для престарелых и инвалидов» государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления социального обслуживания в стационарном отделении «Дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Отделение) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития населения Московской области.

1.3. Местонахождение Отделения: 140402, Московская область, г. Коломна, ул. Калинина, д. 54.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет (далее - инвалидам) частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, обеспечению их социальной адаптации и создания соответствующих условий жизнедеятельности, оказание социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, питания и ухода.

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности получателей социальных услуг путем создания для них наиболее комфортных условий проживания, проведения мероприятий по социальной реабилитации и обеспечения постоянного постороннего ухода и наблюдения.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

- реализация индивидуальной программы получателя социальных услуг с использованием оптимального набора средств и методов, имеющихся в распоряжении специалистов Отделения;

- оказание консультативной и организационно-методической помощи получателям социальных услуг и их семьям;

- разработка и внедрение инновационных форм и методов работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Прием получателей социальных услуг в установленном порядке, оформление и ведение необходимой документации по установленной в Отделении форме.

4.2. Ведение учета получателей социальных услуг и предоставление сведений о них в Министерство социального развития Московской области.

4.3. Организация пространства предоставления социальных услуг необходимым техническим и методическим оснащением для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.

4.4. Организация рационального питания получателей социальных услуг с учетом их возраста и состояния здоровья.

4.5. Проведение контроля качества питания.

4.6. Организация и контроль соблюдения санитарно-гигиенического и противозидемического режима в Отделении.

4.7. Социально - бытовое обслуживание.

4.8. Взаимодействие Отделения с другими структурными подразделениями Учреждения для повышения качества предоставления социальных услуг.

4.9. Проведение культурно - массовой работы.

4.10. Информирование населения о работе Отделения.

4.11. Участие специалистов Отделения в мероприятиях по повышению качества оказания социальных услуг (семинары, конференции, вебинары и др.).

4.12. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений, а также общественных и религиозных объединений к решению вопросов оказания получателям социальных услуг социальной поддержки, решению вопросов социального обслуживания.

4.13. Повышение эффективности социального обслуживания за счет внедрения в практику новых форм и методов работы, передовых инновационных технологий.

4.14. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, сети Интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

5. Перечень предоставляемых социальных услуг

В Отделении оказываются следующие виды услуг:

5.1. Социально-бытовые услуги:

- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам - предусматривает предоставление жилых помещений в соответствии с нормативами обеспечения площадью жилых помещений, утвержденными органом исполнительной власти Московской области, уполномоченным на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» полномочий в сфере социального обслуживания граждан;

- предоставление помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания - предусматривает предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания;

- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам - предусматривает обеспечение жилых комнат на одного получателя социальных услуг: местом в шкафу для хранения домашней одежды, белья, обуви (не менее 2 плечиков на одного получателя социальных услуг) и индивидуальные секции (полки), обеспечивающие возможность хранения личной одежды; тумбочкой; стулом. На комнату предусматривается 1 стол, обеззараживатель воздуха. При оказании социальной услуги получателю социальных услуг используются дезинфицирующие средства, перечень которых утверждается Министерством социального развития Московской области. Запас средств формируется не меньше чем на месяц;

- обеспечение питанием, в том числе диетическим (по медицинским показаниям) согласно утвержденным нормам - предусматривает предоставление питания в соответствии с нормативами питания, утвержденными органом исполнительной власти Московской области, уполномоченным на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» полномочий в сфере социального обслуживания граждан;

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам в домах-интернатах общего типа - предоставляется мягкий инвентарь в соответствии с нормами обеспечения мягким инвентарем, утвержденными органом исполнительной власти Московской области, уполномоченным на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» полномочий в сфере социального обслуживания граждан. Одежда и обувь, постельные принадлежности выдаются получателю социальных услуг в начале обслуживания и заменяются по мере износа в соответствии с утвержденными нормами. Смена постельного

белья и одежды производится не реже одного раза в неделю или по мере загрязнения. По мере загрязнения мягкий инвентарь подлежит стирке. Мягкий инвентарь, имеющий повреждения, подлежит ремонту;

- помощь в приеме пищи (кормление, в том числе через зонд) - предусматривает кормление, в том числе через зонд получателя социальной услуги, не способного по состоянию здоровья или из-за преклонного возраста самостоятельно принимать пищу. При приеме пищи еда накладывается в присутствии получателя социальной услуги, при необходимости пища измельчается, подается небольшими порциями, пожелание приятного аппетита;

- уборка жилого помещения и мест общего пользования – предусматривает сухую и влажную уборки, в том числе генеральную; вынос мусора; проветривание помещений. При оказании социальной услуги получателю социальных услуг используются моющие и дезинфицирующие средства, перечень которых утверждается Министерством социального развития Московской области. Запас средств формируется не меньше чем на месяц;

- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья или в силу возраста полностью или частично самостоятельно осуществлять за собой уход – предусматривает оценку состояния здоровья получателя социальной услуги (в том числе обследование на предмет развития пролежней и (или) риска их появления); составление графика оказания социально-гигиенических услуг с учетом индивидуальных медицинских показаний; обработка пролежней по назначению врача; оказание услуг получателю социальной услуги в соответствии с графиком и по мере необходимости: гигиенические мероприятия (обмывание, обтирание); проведение полного туалета (мытьё лежачего больного в бане, ванне, душе полностью); стрижка ногтей; ежедневный уход за волосами, стрижка по мере необходимости; вынос и обработка судна антисептическими препаратами (при необходимости); обучение основным приемам ухода за собой; помощь встать с постели - откинуть одеяло, спустить ноги получателя социальной услуги с кровати, приподнять голову, поднять туловище получателя социальной услуги с постели наиболее удобным захватом; помощь лечь в постель - посадить на постель, уложить головой на подушку, положить ноги на постель, укрыть одеялом; помощь в одевании - подготовленную в соответствии с целью и сезоном обувь и одежду надеть на получателя социальной услуги; помощь в раздевании - снять с получателя социальной услуги одежду, обувь, убрать ее на место; помощь в умывании - умывание рук, лица, шеи, ушей водой либо с использованием гигиенических средств, вытирание полотенцем (салфеткой); подготовка получателя социальной услуги к приему пищи: удобно усадить получателя социальной услуги (кормление осуществляется в сидячем или полусидящем положении - в зависимости от состояния получателя социальной услуги) и вымыть руки; подготовить место для приема пищи (стол, тумбочку, поднос); выбрать нужную посуду и столовые приборы; после еды вымыть получателю социальной услуги руки, вытереть лицо, убрать место приема пищи; помощь в пользовании туалетом или судном: сопроводить получателя социальной услуги до туалета; поправить одежду (до и после туалета); помочь сесть на унитаз (или судно); оставить получателя социальной услуги в покое, чтобы он был в туалете один (если это не противопоказано по состоянию здоровья); подтереть или подмыть получателя социальной услуги, вымыть ему руки. Перечень средств личной гигиены и иных материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области;

- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, проведение экскурсий - предусматривает посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований; организацию и проведение

клубной и кружковой работы, собственных концертов, выставок, спортивных соревнований и других мероприятий; обеспечение в организации социального обслуживания получателей социальных услуг книгами и журналами. Перечень материальных запасов (затрат), услуг, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

- создание условий для отправления религиозных обрядов – предусматривает организацию молельной комнаты (уголка); организацию посещения праздничных богослужений;

- содействие в получении услуг, предоставляемых организациями торговли и связи - предусматривает приобретение необходимых продовольственных и промышленных товаров, решение вопросов оплаты жилья и коммунально-бытовых услуг, возможность пользования телефонной связью и почтовыми услугами;

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции – предусматривает авансирование получателем социальной услуги заявки по отправке почтовой корреспонденции; отправка почтовой корреспонденции почтой; отчет получателю социальной услуги об оплате услуг по отправке почтовой корреспонденции;

- предоставление транспорта и/или сопровождающего для проезда к месту лечения, получения консультации, обучения - предоставляется для перевозки получателя социальной услуги в организации для лечения, обучения, получения консультаций, если по состоянию здоровья противопоказано пользование общественным транспортом;

- оказание прачечных услуг (стирка белья, глажка) и дезинфекция - предусматривает предоставление услуг по стирке белья, чистке одежды, глажке и дезинфекции;

- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, переданных поставщику социальных услуг на хранение - предусматривает непосредственное хранение личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- содействие в оказании ритуальных услуг – предусматривает извещение супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего получателя социальных услуг, а также иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего получателя социальных услуг (при их наличии) о факте его смерти; содействие в погребение умершего получателя социальных услуг (в том числе в случае отсутствия супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение) в случае, если поставщик социальных услуг не является законным представителем умершего получателя социальных услуг; организация погребения умершего получателя социальных услуг в случае, если поставщик социальных услуг является законным представителем умершего получателя социальных услуг

5.2. Социально-медицинские услуги:

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья - предусматривает сопровождение в баню, парикмахерскую и обратно; при необходимости - организацию проведения санитарной обработки получателя социальных услуг, жилого помещения;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья в домах-интернатах общего типа – предусматривает проведение наблюдений за состоянием здоровья получателя социальной услуги; направление получателя социальной услуги к врачу (врачу-терапевту, узким специалистам); помещение получателя социальной услуги в изолятор (госпитализация) в случае выявленных заболеваний; заполнение истории болезни карты получателя социальной услуги, индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги;

подготовка результатов наблюдений для ознакомления врачом (врачом-терапевтом, иными специалистами).

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, выполнение назначенных врачами медицинских процедур, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.) – предусматривает наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры, артериального давления, контроль за приемом лекарств, назначенных врачом и др.); выявление и отслеживание изменений состояния получателя социальной услуги по внешнему виду и самочувствию получателя социальной услуги; осуществление контрольных замеров (температуры, артериального давления) с занесением результатов в соответствующий документ; объяснение результатов измерений и симптомов, указывающих на возможные заболевания; контроль за соблюдением предписаний врача, связанных со временем приема, частотой приема, способом приема и сроком годности лекарств. Перечень медицинских изделий и лекарственных препаратов, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области по согласованию с Министерством здравоохранения Московской области. Перечень материальных запасов (затрат), услуг, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области;

- выполнение санитарно-гигиенических процедур (купание, стрижка волос, ногтей, дезинфекция белья, одежды и др.) – предусматривает организацию санитарно-гигиенических процедур; формирование общежитейских навыков и умений, модели правильного поведения в быту; подготовку к самостоятельной жизни; контроль формирования знаний, умений и навыков. Перечень средств личной гигиены, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области;

- проведение оздоровительных мероприятий – предусматривает организацию и проведение прогулки, содействие в проведении оздоровительной гимнастики, занятий физкультурой и спортом, дневного сна, водных процедур, закаливания (принятие воздушных ванн); изучение списка получателей социальных услуг, их медицинских показаний, состояния их здоровья; разработка тематики и плана занятий для получателя социальной услуги; подготовка необходимого для организации работы инвентаря; комплектование групп для занятий в соответствии с интересами и пожеланиями получателя социальных услуг, медицинскими показаниями состояния их здоровья; определение организационных моментов (общее количество занятий в году, месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность); проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области;

- организация прохождения диспансеризации в домах-интернатах общего типа - предусматривает сбор и подготовку документов, необходимых для прохождения диспансеризации. Прохождение диспансеризации осуществляется с привлечением врачей-специалистов: терапевта, невролога, хирурга, окулиста, оториноларинголога, стоматолога, гинеколога. Диспансеризация может проводиться врачами-специалистами как состоящими в штате организации социального обслуживания, так и привлеченными из медицинских организаций. Объем лабораторных и инструментальных исследований определяется врачами-специалистами;

- содействие в прохождении медико-социальной экспертизы – предусматривает контроль сроков очередного освидетельствования; сопровождение получателя социальной

услуги к месту проведения медико-социальной экспертизы и обратно; сбор необходимых документов;

- содействие в госпитализации по медицинским показаниям в медицинские организации – предусматривает предоставление транспортного средства для госпитализации получателя социальных услуг; сопровождение его в медицинскую организацию либо вызов скорой медицинской помощи. При плановой госпитализации услуга включает в себя запись на госпитализацию, сбор необходимых документов, организацию обеспечения транспортом и сопровождающим лицом;

- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами реабилитации – предусматривает содействие в оформлении необходимых документов; сопровождение в медицинскую организацию, протезно-ортопедическое предприятие и обратно; помощь в заказе протезно-ортопедического изделия, технического средства реабилитации и контроль за его доставкой; доставка технических средств реабилитации;

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья) – предусматривает выявление социально-медицинских проблем, стоящих перед получателем социальной услуги; разъяснение получателю социальной услуги сути проблем и определение возможных путей их решения; разработка для получателя социальной услуги рекомендаций по решению стоящих перед ним социально-медицинских проблем; привлечение в случае необходимости к работе психолога (при его наличии); составление в случае необходимости графика консультаций индивидуального и группового характера; проведение серии индивидуальных (групповых) консультаций по проблеме получателя (ей) социальных услуг в соответствии с разработанным графиком; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальных услуг, учетно-отчетной документации;

- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения – предусматривает получение у лечащего врача соответствующих рецептов; приобретение за счет получателя социальных услуг и доставку лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий на дом получателя социальных услуг; разъяснение получателю социальных услуг способа применения и дозы доставленных лекарств в строгом соответствии с предписанием врача;

- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни – предусматривает освещение вопросов адаптации, в том числе возрастной реабилитации, соблюдения санитарии, гигиенического и полового просвещения, профилактики венерических заболеваний и СПИДа; консультирование и дачу рекомендаций по гигиене питания, профилактике и избавлению от вредных привычек;

- содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи – предусматривает осуществление записи получателя социальных услуг на прием к врачу; вызов врача на дом к получателю социальной услуги; оказание содействия в получении страхового медицинского полиса; вызов «Скорой медицинской помощи», сопровождение нуждающегося получателя социальных услуг в медицинскую организацию, расположенную по месту жительства получателя социальной услуги, и обратно;

- содействие в оказании первичной медико-санитарной и стоматологической помощи - предусматривает проведение медицинских манипуляций, направленных на оказание первой

доврачебной и стоматологической помощи при состояниях, вызывающих угрозу здоровью получателя социальных услуг.

5.3. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений – предусматривает выявление проблем; определение объема и видов предполагаемой помощи в условиях организации социального обслуживания, направления на иную помощь, не входящую в компетенцию организации социального обслуживания; социально-психологическая помощь получателю социальных услуг в раскрытии и мобилизации внутренних ресурсов, решение и профилактика этих социально-психологических проблем; выявление психологических проблем, стоящих перед получателем социальных услуг (внутрисемейные, детско-родительские, межличностные, супружеские, иные отношения; эмоциональные особенности личности, особенности развития и поведения получателя социальной услуги и иные проблемы); сбор психологического анамнеза; разъяснение получателю социальной услуги сути проблем и определение возможных путей их решения; определение реакции получателя социальной услуги на имеющиеся проблемы и уровня мотивации к их преодолению; разработка для получателя социальной услуги рекомендаций по решению стоящих перед ним психологических проблем; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги;

- психологическая диагностика и обследование личности – предусматривает выявление и анализ психического состояния и индивидуальных особенностей получателя социальных услуг; определение степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми;

- социально-психологический патронаж - предусматривает обеспечение своевременного выявления ситуаций психологического дискомфорта, личностного (внутриличностного), межличностного конфликта и других ситуаций; систематическое социально-психологическое наблюдение за получателем социальной услуги; оказание необходимой социально-психологической помощи;

- психологическая коррекция предусматривает проведение психокоррекционной работы; преодоление или ослабление искажений в психическом развитии получателя услуг; заполнение документации на получателя услуг;

- психологические тренинги – предусматривает методическую разработку программы тренинга; проведение цикла тренинга, встречи в рамках тренинга; снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психических напряжений; выработку умений и навыков, социальной адаптации к создавшимся условиям проживания; предоставление психологической помощи, отработку новых приемов и способов поведения; аналитический отчет по итогам тренинга;

- преодоление семейных конфликтов – предусматривает проведение психокоррекционной работы; преодоление или ослабление искажений в психическом развитии получателя услуг; заполнение документации на получателя услуг.

5.4. Социально-педагогические услуги:

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) получателей социальных услуг – предусматривает выявление интересов и склонностей к различным видам деятельности; выбор форм и методов работы с получателем социальной услуги; помощь в выборе вида досуговой деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальной услуги; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги;

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) – предусматривает организация и проведение досуговых мероприятий (праздники, экскурсии, конкурсы и другие культурные мероприятия); взаимодействие с организациями культуры для организации досуга; осуществление наблюдения за досуговой деятельностью получателя социальной услуги; заполнение индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги. Перечень материальных запасов (затрат), услуг, используемых при оказании услуги, утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.5. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; оказание помощи получателю социальной услуги в оформлении различных документов (удостоверяющих личность, документов на получение положенных по законодательству мер социальной поддержки, пенсий, пособий, на решение других вопросов социальной реабилитации), включающей разработку и направление в соответствующие организации документов, оплату государственной пошлины за восстановление документов (для граждан без определённого места жительства, не имеющих постоянного дохода);

- оказание помощи в получении юридических услуг – предусматривает разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно закону Московской области «О предоставлении бесплатной юридической помощи в Московской области»; содействие в поиске организаций, предоставляющих юридические услуги;

- оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; информирование получателя социальной услуги о путях реализации его законных прав; разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно закону Московской области «О предоставлении бесплатной юридической помощи в Московской области»;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; деятельность по предупреждению нарушения личных неимущественных и имущественных прав получателя социальной услуги, восстановлению его нарушенных прав; представление интересов получателя социальных услуг в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами;

- содействие в получении установленных законодательством мер социальной поддержки – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; содействие в сборе необходимых документов и доставку их в соответствующие организации, сопровождение получателя социальных услуг в организации, предоставляющие меры социальной поддержки, и обратно;

- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и предоставления других социальных выплат – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; содействие в сборе необходимых документов и доставку их в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации и организации, осуществляющие социальные выплаты; сопровождение получателя социальных услуг в указанные организации;

- консультирование по вопросам, связанным с соблюдением и защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг – предусматривает выяснение жизненной ситуации получателя социальной услуги; предусматривает дачу разъяснений

получателю социальной услуги по вопросам, касающимся гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства, а также охраны его прав, свобод и законных интересов; обеспечение получателей социальной услуги информационно-методическими материалами по указанным вопросам.

5.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации получателей социальной услуги – предусматривает изучение истории болезни, индивидуальной программы реабилитации получателя социальной услуги, медицинской карты получателя социальной услуги, рекомендаций специалистов службы медико-социальной экспертизы и психолого-медико-педагогической комиссии; назначение в соответствии с рекомендациями специалистов службы медико-социальной экспертизы, медицинскими показаниями, состоянием здоровья получателя социальной услуги курса прохождения реабилитационных (адаптационных) мероприятий (лечебная физкультура, физиопроцедуры, занятия на тренажерах и иные мероприятия); выбор формы проведения реабилитационных (адаптационных) мероприятий (индивидуальные, групповые); составление с каждым специалистом индивидуального графика проведения реабилитационных (адаптационных) мероприятий социально-медицинского характера с учетом индивидуальных медицинских показаний, пожеланий получателя социальной услуги; проведение реабилитационных (адаптационных) мероприятий в соответствии с разработанным графиком; заполнение истории болезни получателя социальной услуги, индивидуальной программы (плана, карты) реабилитации получателя социальной услуги, журнала посещения занятий; организация амбулаторного посещения реабилитационного учреждения в пределах населенного пункта (при наличии); оценка результативности проводимых реабилитационных мероприятий.

5.7. Срочные социальные услуги:

- сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанными получателями – предусматривает проведение санитарно-гигиенических процедур (обтирание, обмывание, стрижка ногтей, смена абсорбирующего белья, подмывание и т.д.); помощь в приеме пищи (кормление); контроль за соблюдением предписаний врача; содействие в своевременном приеме лекарственных средств; помощь в одевании, раздевании, умывании, пользовании туалетом (судном), помощь в использовании технических средств реабилитации; контроль соблюдения режима дня. Специалист, обеспечивающий сопровождение получателя социальных услуг, обеспечивается специальной одеждой и средствами защиты.

6. Порядок приема и предоставления социальных услуг

6.1. Услуги предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014г. №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной в установленном порядке.

6.3. Услуги в Отделении предоставляются бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

6.4. Решение об оказании социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается территориальным подразделением в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Отделение вправе предоставлять социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ, на условиях полной оплаты, согласно утвержденным тарифам (Дополнительные услуги).

6.6. Оплата дополнительных услуг производится при предоставлении разовых социальных услуг - в день оказания таких социальных услуг; в остальных случаях – ежемесячно в срок, предусмотренный договором о предоставлении социальных услуг.

6.7. Порядок приема граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках исполнения государственного задания.

6.7.1. Прием получателей социальных услуг в Отделение производится на основании решения Комиссии Министерства социального развития Московской области по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании в рамках плановой мощности.

6.7.2. Прием получателей социальных услуг в Отделение осуществляет комиссия по приему граждан на социальное обслуживание в стационарной форме, утвержденная приказом директора. Составляется акт о приеме и опись личных вещей.

6.7.3. Получатели социальных услуг, либо их законные представители предъявляют следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг по утвержденной форме;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы (только для инвалидов);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- протокол Министерства социального развития о признании гражданина, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- акт обследования жилищных условий;
- выписка из домовой книги;
- копия лицевого счета по месту жительства;
- шкала оценки возможностей выполнения элементарной деятельности;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, содержащее сведения о полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе, информацию об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в Приказе Минздрава России от 29.04.2015 №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»;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- пенсионное удостоверение (справка о назначении пенсии);
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка, удостоверение или иной документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки, установленные в соответствии с законодательством РФ и Московской области для отдельных категорий граждан;
- справка об освобождении из мест лишения свободы (для граждан, освободившихся из мест лишения свободы) или справка о наличии (отсутствии) судимости;
- документ, подтверждающий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;
- правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРП (предоставляется в обязательном порядке), либо правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП, или договор социального найма - оба документа предоставляются по собственной инициативе;
- документ о доходах гражданина и доходах членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (не предоставляются лицами, имеющими право на бесплатное получение услуг в установленном порядке по закону);
- при подаче заявления законным представителем или по доверенности - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя;
- медицинские справки от специалистов, результаты анализов и исследований в соответствии с утвержденным перечнем.

По желанию заявителя могут быть предоставлены дополнительно другие документы, содержащие сведения о наличии у заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

6.7.4. Граждане пожилого возраста и инвалиды принимаются в Отделение на временное проживание с регистрацией по месту пребывания сроком, определенным индивидуальной программой предоставления социальных услуг, без снятия с регистрационного учета по месту жительства.

6.8. Порядок приема граждан пожилого возраста и инвалидов на платной основе.

6.8.1. Предоставление социальных услуг в стационарной форме на платной основе осуществляется гражданам пожилого возраста и инвалидам (в возрасте 18 лет и старше), частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, имеющим место жительства в Российской Федерации и иностранным гражданам, имеющим регистрацию в Российской Федерации.

6.8.2. Прием получателей социальных услуг в Отделение осуществляет комиссия по приему граждан на социальное обслуживание в стационарной форме, утвержденная приказом директора. Составляется акт о приеме и опись личных вещей.

6.8.3. Получатели социальных услуг, либо их законные представители предъявляют следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг по утвержденной форме;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы (только для инвалидов)

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

- пенсионное удостоверение (справка о назначении пенсии);

- полис обязательного медицинского страхования;

- медицинские справки от специалистов, результаты анализов и исследований в соответствии с утвержденным перечнем

6.8.4. Граждане пожилого возраста и инвалиды принимаются в Отделение на временное проживание сроком, указанным в договоре.

6.9. Перевод получателей социальных услуг из Отделения в другое стационарное учреждение осуществляется на основании индивидуальной программы получателя социальных услуг, в которую включены принимающие поставщики социальных услуг при наличии свободных мест в принимающем стационарном учреждении.

6.10. Перевод получателей социальных услуг из Отделения в психоневрологический интернат осуществляется при наличии изменений в индивидуальную программу получателя социальных услуг, протокола заседания комиссии при Министерстве социальной защиты Московской области по признанию граждан нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, на основании медицинского заключения клинично-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения психоневрологического профиля и сопроводительного письма.

6.11. Перевод получателей социальных услуг в однотипные стационарные учреждения осуществляется на основании письменного заявления гражданина (его законного представителя), сопроводительного письма и внесения изменений в индивидуальную программу получателя социальных услуг.

6.12. Личное дело получателя социальных услуг, переводимого из Учреждения в другое стационарное учреждение, передается в принимающее стационарное учреждение.

6.13. Отделение вправе отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем. Также может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

6.14. Отделение может отказать гражданину (представителю) в заключении договора в следующих случаях:

- непредставление гражданином (представителем) документов, предусмотренных Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области;

- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- отсутствие у гражданина регистрации по месту жительства на территории Московской области;

- осуждение гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- неоднократное (два и более раза) нарушение гражданином (представителем) условий ранее действовавшего договора.

6.15. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

6.16. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Отделение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с гражданами пожилого возраста и инвалидами, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;

- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных учреждений;

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по

проблемам социальной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня получателей социальных услуг;

- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;

- высокое качество оказания социальных услуг;

- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;

- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;

- разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;

- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;

- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;

- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.3. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением



С.А. Лаврентьева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела



У.М. Фомина