

«УТВЕЖДАЮ»

Директор ГБУ «Пензенский областной
центр реабилитации»

«14» января 2022 г.


О.В. Прошкина

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении

«Отделение для престарелых и инвалидов»

**Государственное бюджетное учреждение «Пензенский областной центр
реабилитации»**

г. Пенза

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение «стационарное отделение для престарелых и инвалидов» (далее Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Пензенский областной центр реабилитации» (далее - Учреждение) и предназначено для стационарного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов I, II, III группы (далее – получатели социальных услуг), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном уходе, реабилитации и социальной адаптации.

1.2. Отделение возглавляется заведующим службой. Заведующий службой назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Правовые и нормативные акты

2.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закона Пензенской области № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области», Постановление Правительства Пензенской области № 399-пП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области, Национальными стандартами в сфере социального обслуживания, нормативными актами Законодательного собрания Пензенской области, Губернатора Пензенской области, Городской думы и администрации города Пензы по вопросам социальной защиты, приказами, распоряжениями, рекомендациями Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, приказами, распоряжениями, рекомендациями Социального управления города Пензы, приказами, распоряжениями директора учреждения, Уставом учреждения, настоящим Положением, а также утвержденным государственным заданием на оказание услуг.

3. Основные задачи Отделения

Основными задачами Отделения являются:

- организация и предоставление социальных услуг в форме стационарного проживания граждан в учреждении социального обслуживания для престарелых и инвалидов;

- осуществление хозяйственной деятельности в целях реализации уставных функций учреждения;
- осуществление проектной деятельности, направленной на поддержание и развитие качества предоставляемых услуг;
- ведение отчётной и статистической документации;
- взаимодействие с органами власти, хозяйствующими субъектами, религиозными, волонтерскими и иными организациями в целях улучшения качества предоставляемых услуг.

4. Направления деятельности

Основным направлением деятельности отделения является предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

4.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг на основании Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.2. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей Отделением предоставляются следующие виды социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, установленных ГОСТ Р 52143 - 2003:

- Социально-психологические услуги:

1. Оказание психологической поддержки;
2. Проведение психокоррекционной работы;

- Социально-педагогические услуги:

1. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
2. Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

- Социально-трудовые услуги:

1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучение доступным профессиональным навыкам.

- Социально-правовые услуги:

1. Содействие в оформлении и восстановлении документов;
 2. Оказание помощи в получении юридических услуг;
 3. Услуги по защите прав и законных интересов получателей;
- социальных услуг в установленном законодательством порядке.

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

1. Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

2. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

3. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

4. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.3. Предоставление указанных социальных услуг сотрудниками Отделения осуществляется с соблюдением норм предельно допустимых нагрузок.

4.4. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с заключенным договором.

4.5. Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме.

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

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора;

- по инициативе учреждения при несоблюдении условий договора получателем социальных услуг, а также с гражданами, систематически допускающими грубые нарушения правил внутреннего распорядка, или по решению суда за совершение иного правонарушения;

- по состоянию здоровья (при выявлении у проживающих заболеваний, требующих других условий содержания);

- по естественным причинам (смерть гражданина, признание судом гражданина безвестно отсутствующим или умершим).

5. Организация деятельности отделения

5.1. На основании Устава государственного бюджетного учреждения «Пензенский областной центр реабилитации» от 29.03.2013 года №70-ос социальные услуги в Отделении предоставляются гражданам пожилого возраста (мужчины старше 65 лет и женщины старше 60 лет), инвалидам первой, второй, третьей групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном уходе, реабилитации и социальной адаптации.

5.2. Социальные услуги в Отделении осуществляются специалистами по социальной работе, социальным педагогом, логопедом, психологом.

5.3. Социальные услуги предоставляются получателям услуг в соответствии с ИППСУ (Индивидуальной программой предоставления социальных услуг) на основании Договора о предоставлении социальных услуг.

5.4. Договор о предоставлении социальных услуг заключается в течение суток с даты предоставления ИППСУ по прибытии в Отделение.

5.5. Размер стоимости проживания и содержания в Отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 настоящего Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

5.6. Зачисление в Учреждение производится на основании заключенного Договора о предоставлении социальных услуг.

5.7. Перечень сведений и документов, необходимых для заключения Договора о предоставлении социальных услуг:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя и документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя));

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

- номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;
- ИППСУ, в которой указана форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг и перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- справка Медико-социальной экспертизы (МСЭ) об инвалидности;
- заключение узких специалистов в случае сопутствующих хронических патологий;
- результаты анализов: общий анализ мочи, общий анализ крови, анализ крови на гепатит, RW, ВИЧ, ЭКГ (с описанием), флюорография. Конкретный перечень необходимых исследований устанавливается администрацией стационарного учреждения;
- медицинская амбулаторная карта, выписка из истории болезни;
- для инвалида, стоящего на учете в психоневрологическом диспансере, справка от психиатра.

6. Структура

6.1. Состав сотрудников Отделения регламентируется штатным расписанием Центра, утвержденным в установленном порядке.

6.2. В период временного отсутствия заведующего службой отделения его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке. Данный работник приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

7. Взаимодействие

Для осуществления своей деятельности Отделение взаимодействует:

7.1. С руководством Учреждения с целью предоставления на рассмотрение и утверждение проектов документов, докладных и служебных записок, планов, отчетов.

7.2. Со структурными подразделениями Учреждения с целью: оказания помощи гражданам, признанными нуждающимися в социальных услугах; проведения культурно-массовых мероприятий; подготовки и предоставления отчетной информации о работе Отделения.

7.3. С вышестоящими учреждениями (Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Социальное управление города Пензы, ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области») с целью:

- предоставления отчетной информации;
- получения методической поддержки.

7.4. С другими учреждениями и организациями с целью привлечения внимания к социальным проблемам.

8. Методы (приемы) предоставления социальных услуг и их контроля

8.1. Предоставление необходимых социальных услуг разового или периодического характера.

8.2. Оказание социально-психологической, социально-педагогической и иной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

8.3. Рекламно-информационная работа.

8.4. Участие в разработке и реализации социальных программ и проектов

8.5. Заведующим службой Отделения осуществляется контроль:

- качества предоставляемых Отделением социальных услуг;
- наличия и состояния документов, в соответствии с которыми функционирует Отделение;
- соблюдения правил и порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- своевременности предоставления социальных услуг, а также их результативности;
- точности сведений и своевременной подготовки информации об Отделении (сведений о наименовании Отделения, видах и объеме предоставляемых услуг, порядке, правилах и условиях их предоставления и др.).

9. Ответственность

9.1. Заведующий службой отделения несет ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций;
- за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в Отделении;
- за сохранность имущества, находящегося в Отделении;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда;
- за расстановку и деятельность работников Отделения;
- за анализ и мониторинг качества предоставления социальных услуг.

9.2. Ответственность работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

10. Сохранность персональных данных

10.1. Сотрудники Отделения во главе с заведующим службой несут ответственность за соблюдение режима обработки ПДн в Отделении.

10.2. Заведующий службой Отделения осуществляет контроль над соблюдением требований по обеспечению безопасности информации в Отделении.

10.3. Работники Отделения несут персональную ответственность:

- за разглашение ПДн или утрату документов, носителей информации, содержащих ПДн;

- несанкционированную модификацию (искажение, фальсификацию) ПДн, а также за неправомерное вмешательство в процессы их автоматизированной обработки.

Прошнуровано
Пронумеровано

листа(ов)

Директор

О.В. Прохорова

