

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Краснодарский КЦСОН
Центрального округа»
от 25.04.2018 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении временного проживания
граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов относится к стационарной форме социального обслуживания.

1.3. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту – отделение) предназначено для создания благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, организации ухода за гражданами пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидами, лицами без определенного места жительства и занятий, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг), сохранивших способность к активному передвижению, к самообслуживанию или частично их утратившим. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный индивидуальной программой, но не более чем на 6 месяцев, либо на срок до помещения в дом-интернат.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.

1.5. Отделение возглавляет специалист по социальной работе отделения (заведующий отделением), назначаемый директором.

1.6. В период временного отсутствия специалист по социальной работе отделения (заведующего отделением) его обязанности выполняет работник, назначенный приказом учреждения.

1.7. Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководство учреждения в лице директора, заместителя директора, курирующего данное

направление, а также специалиста по социальной работе отделения (заведующего отделением).

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Социальное обслуживание в отделении включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

2.2. Организация ухода за получателями социальных услуг, проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания, оказание социально-медицинских, социально-психологических, социально-бытовых, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и срочных социальных услуг.

2.3. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с другими структурными подразделениями учреждения с привлечением учреждений здравоохранения, общественных ветеранских организаций, обществ инвалидов и т.д.

2.4. Определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления получателям социальных услуг исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

2.5. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг в социальной поддержке.

2.6. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидам.

2.7. Содействие привлечению внебюджетных материальных средств, для организации социально значимых мероприятий для получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в отделении.

3. Порядок деятельности отделения

3.1. Основанием для предоставления социального обслуживания в отделении является личное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, с приложением следующих документов:

документа, удостоверяющего личность гражданина;

направления (путевки) территориального уполномоченного органа Краснодарского края в сфере социального обслуживания в муниципальном образовании Краснодарского края по месту регистрации получателя социальных услуг;

заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, а также об отсутствии медицинских противопоказаний;

справки с места жительства о составе семьи;

справок о размере пенсии и других доходах гражданина, членов его семьи, проживающих совместно и ведущих совместное хозяйство, за 12 предыдущих месяцев;

документов о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

акта определения индивидуальной потребности гражданина, в том числе несовершеннолетнего в социальных услугах;

индивидуальной программы.

3.4. Обслуживание граждан путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости, социально-бытовых, консультативных и иных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании пожилых граждан, инвалидов, лиц без определенного места жительства и занятий.

3.5. Прием и размещение получателей социальных услуг в условиях круглосуточного пребывания осуществляется с учетом степени тяжести и нозологической принадлежности инвалидов.

3.6. Гражданам пожилого возраста, инвалидам, лицам без определенного места жительства и занятий, являющимся бактерио или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях, может быть отказано в предоставлении социальных услуг. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

3.8. Прекращение предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в стационарной форме производится в соответствии с заключенным договором, содержащим указание на следующие случаи:

письменный отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социального обслуживания;

изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

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

наличие или установление у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором, локальными нормативными правовыми актами поставщика социальных услуг, содержащими правила внутреннего распорядка;

смерть получателя социальных услуг либо наличие решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым получатель социальных услуг осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

4. Права, обязанности и ответственность работников отделения

4.1. Работники отделения имеют право:

запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления, и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

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, а также в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 18](#) Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

получать от других структурных подразделений учреждения необходимые для полноценной работы материалы;

в своей работе контактировать с государственными и муниципальными учреждениями и организациями (здравоохранения, пенсионным фондом, коммунальными службами, иными учреждениями и общественными организациями);

вносить предложения по улучшению организации работы отделения и совершенствованию методов его работы;

повышать свою квалификацию.

4.2. Работники отделения обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами;

предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

предоставлять срочные социальные услуги;

предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных;

предоставлять информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

осуществлять социальное сопровождение;

обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.2.2. Поставщики социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4.3. Работники отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных настоящим положением, и должностными инструкциями.

4.4. Работники отделения несут ответственность за информационную безопасность сведений, ставших известными в процессе выполнения ими должностных обязанностей.