

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов» г. Гуково

Звягина В.В.
« 30 » « 03 » 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов» г. Гуково

Руденко И.С.
Приказ № 35 «30» марта 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
муниципального бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов» г. Гуково

г. Гуково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» г. Гуково (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение является муниципальной организацией социального обслуживания, осуществляющей, в соответствии с Номенклатурой организаций социального обслуживания в Ростовской области, социальное обслуживание граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг) в форме социального обслуживания на дому и стационарной форме социального обслуживания.

1.3. Учреждение и его структурные подразделения размещаются в нежилых зданиях, обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства применительно к условиям данного населенного пункта, оснащены телефонной связью, отвечают санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.4. Место нахождения (юридический и почтовый адрес) Учреждения:
347872, Ростовская область, город Гуково, улица Ленинградская, 34.

1.5. Учреждение, а также его структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются Администрацией города Гуково по предложению Управления социальной защиты населения муниципального образования «Город Гуково» Ростовской области (далее – Учредитель) и по согласованию с Министерством труда и социального развития Ростовской области (далее – Министерство).

1.6. Руководителем Учреждения является директор, который назначается на должность Учредителем Учреждения, на основании заключенного трудового договора, в соответствии с Уставом Учреждения.

1.7. Учреждение включает в себя структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, действуют на основании Устава Учреждения и настоящего Положения, и в своей деятельности подчиняются директору Учреждения.

1.8. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать структурные подразделения в установленном действующим законодательством порядке.

1.9. Функциональными структурными подразделениями Учреждения являются административно-управленческий, хозяйственно-обслуживающий персонал, отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, социально-реабилитационные отделения (далее - Отделения).

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации; федеральным и областным законодательством; нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и органов местного самоуправления; Уставом Учреждения; локальными актами Учреждения.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека и осуществляется на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;

- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании,

достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

1.12. Штатное расписание Учреждения утверждается директором в пределах средств, выделенных на оплату труда, с учетом производственной необходимости (экономических условий местности, кадрового потенциала района, эпидемической ситуации, наличия структурных подразделений в Учреждении, обеспечения безопасности Учреждения, системы отопления зданий), а также примерных нормативов штатной численности муниципальных организаций социального обслуживания, утвержденных в установленном порядке.

1.13. В состав административно-управленческого, хозяйственно-обслуживающего персонала включаются должности заместителей директора, число которых определяется численностью получателей социальных услуг.

1.14. Каждое структурное подразделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора на основании заключенного трудового Договора.

1.15. Директор Учреждения, исходя из производственной необходимости, имеет право в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат должности, не предусмотренные штатным расписанием Учреждения, или вводить дополнительные должности за счет ассигнований, выделенных из бюджета на эти цели.

1.16. В штатное расписание Учреждения могут вводиться как целые, так и 0,75; 0,5; 0,25 должностей работников.

1.17. Учреждение имеет в наличии лицензию на осуществление медицинской деятельности по следующим видам: при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: диетологии, медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым), медицинскому массажу, по сестринскому делу; при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: терапии.

1.18. Место осуществления медицинской деятельности Учреждения осуществляется по адресу: 347872, Ростовская область, город Гуково, улица Ленинградская, дом № 34.

1.19. Регламент рабочего времени Учреждения и структурных подразделений соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации. Время труда и отдыха трудового коллектива регламентируется коллективным договором Учреждения.

1.20. Работники Учреждения пользуются льготами и гарантиями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.21. Формирование и ведение дел Учреждения и структурных подразделений осуществляется в соответствии с Номенклатурой дел Учреждения.

2. Организация предоставления социальных услуг

2.1. Предоставление социальных услуг Учреждением осуществляется, в соответствии с перечнем социальных услуг по видам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и форме стационарного обслуживания, утвержденным законодательством Ростовской области и перечнем дополнительных социальных услуг по видам социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому, утвержденного в установленном порядке (далее – социальные услуги).

2.2. Предоставление социальных услуг производятся и выполняются работниками Отделений, имеющими соответствующее образование и обучение, а также особые условия допуска к работе, в пределах предоставляемых социальных услуг.

2.3. Учреждением получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных

потребностей, предоставляются следующие виды социальных услуг:

- 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 за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- срочные социальные услуги.

2.4. Учреждение вправе предоставлять получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги, согласно перечню социальных услуг по видам социальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Гуково, за плату по письменному заявлению, по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, или в электронной форме.

2.5. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

2.5.1. Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, являются:

граждане, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (в том числе дети - инвалиды);

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, страдающие психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях;

лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к поставщикам социальных услуг, в орган социальной защиты граждан по месту жительства заявителя или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», у которого имеется соглашение о взаимодействии с органом социальной защиты граждан. Заявление подается по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Заявление регистрируется в день его поступления.

К заявлению о предоставлении социального обслуживания прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, а для лиц, не достигших 14 лет, свидетельство о рождении с предъявлением оригинала;

- заключение о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание, выданное медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность и входящую в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

- документ, выданный органами опеки и попечительства, устанавливающий право опеки или попечительства;

- документ, выданный федеральной государственной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности;

- документ, подтверждающий право получателя социальных услуг на получение социальной поддержки;

- документы о доходах заявителя (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг).

В случае обращения законного представителя получателя социальных услуг дополнительно представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Граждане, проживающие в семьях, либо их законные представители представляют также:

- справку о составе семьи с указанием даты рождения и родственных отношений (за исключением случаев, когда указанную справку выдают органы местного самоуправления);

- документы, выданные федеральной государственной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающие нетрудоспособность членов семьи;

- документы о доходах каждого члена семьи (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг).

2.5.3. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении социального обслуживания, могут быть представлены как подлинные, так и их копии. Копии документов заверяются органом социальной защиты граждан муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя или МФЦ после сверки их с подлинниками. Заявитель или его законный представитель вправе представить копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.5.4. Правом внеочередного принятия на обслуживание пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также инвалиды боевых действий на территории других государств.

Правом первоочередного принятия на обслуживание пользуются:

- супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;

- одиноким нетрудоспособным гражданам и инвалидам (в том числе дети-инвалиды), в том числе из числа вынужденных переселенцев;

- труженики тыла;

одинокие граждане, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие супружеские пары, имеющие 1-ю группу инвалидности, одинокие пожилые люди старше 80 лет.

2.6. Предоставление социальных услуг в форме стационарного обслуживания.

2.6.1. Получателями социальных услуг в форме стационарного обслуживания со сроком проживания до 6 месяцев являются:

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению.

2.6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме стационарного обслуживания, является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к поставщикам социальных услуг в орган социальной защиты граждан по месту жительства заявителя или МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», у которого имеется соглашение о взаимодействии с органом социальной защиты граждан. Форма заявления утверждена Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Заявление регистрируется в день его поступления.

К заявлению о предоставлении социального обслуживания прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с предъявлением оригинала;

- медицинская карта с заключениями врачей-специалистов и заверенная медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность и входящую в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

- документ, выданный федеральной государственной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности;

- индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная органом медико-социальной экспертизы (для получателей, имеющих группу инвалидности, при наличии);

- документ, подтверждающий право получателя социальных услуг на получение социальной поддержки;

- документы о доходах заявителя (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг).

В случае обращения законного представителя получателя социальных услуг дополнительно представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

2.6.3. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении социального обслуживания, могут быть представлены как подлинные, так и их копии. Копии документов заверяются органом социальной защиты граждан муниципального района (городского округа) по месту обращения заявителя или МФЦ после сверки их с подлинниками. Заявитель вправе представить копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.6.4. Правом первоочередного принятия на стационарное обслуживание пользуются инвалиды, участники Великой Отечественной войны, члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов и участников Великой Отечественной войны.

2.7. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается органом социальной защиты граждан по месту жительства (месту пребывания) получателя социальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной и (или) электронной форме.

2.8. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия гражданина или его законного представителя на получение социальных услуг.

2.9. Основанием для отказа являются:

- отсутствие обстоятельств, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- представление недостоверных сведений;
- представление необходимых документов не в полном объеме;
- представление документов, не заверенных печатями, не имеющих надлежащих подписей должностных лиц, определенных законодательством;
- представление документов, в которых фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства указаны не полностью;
- представление документов с неразборчивым текстом;
- представление документов с подчистками, приписками, зачеркнутыми словами и иными не оговоренными исправлениями;
- представление документов, заполненных карандашом;
- представление документов с серьезными повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.10. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, органом социальной защиты граждан составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг. Индивидуальная программа составляется по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы, подписанный органом социальной защиты граждан, передается получателю социальных услуг или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в органе социальной защиты граждан.

В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг по новому месту жительства.

2.11. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем заключаемого по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – договор).

2.12. Договор заключается в течение рабочего дня со дня предоставления индивидуальной программы Учреждению. Решение о зачислении на социальное обслуживание оформляется в день заключения договора распорядительным документом Учреждения.

2.13. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг.

2.14. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

2.15. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания освобождает орган социальной защиты граждан и Учреждение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

2.16. Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора, а также при наличии медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и стационарной форме социального обслуживания.

2.17. Основанием для снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания Учреждения является:

- личное заявление получателя социальных услуг;
- истечение сроков обслуживания, определенных договором;
- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний;
- нарушения получателем социальных услуг договорных условий;
- иных норм и правил, предусмотренных договором.

3. Структурные подразделения Учреждения

3.1. Общими направлениями деятельности всех структурных подразделений Учреждения являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых структурными подразделениями Учреждения;
- предоставление социальных услуг, в соответствии с Перечнем социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;
- содействие в активизации у получателей социальных услуг, возможностей самореализации своих потребностей;
- обеспечение получателям социальных услуг их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

3.2. Учреждение предоставляет бесплатно и в доступной форме получателям социальных услуг информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно.

3.3. Учреждение предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в Отделениях в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг.

3.4. Отделения социального обслуживания на дому в Учреждении создаются для временного или постоянного предоставления получателям социальных услуг социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, в целях нормализации условий их жизнедеятельности и (или) повышения степени самостоятельности удовлетворения основных жизненных потребностей, а также на максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной для них среде обитания и поддержание их социального, психологического и физического статуса.

3.5. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (ОСО)

3.5.1. Предоставление социальных услуг в ОСО осуществляется социальными работниками.

3.5.2. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним

работником 10 получателей социальных услуг, проживающих в городской местности, и 5 получателей социальных услуг, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

3.5.3. Общая численность получателей социальных услуг в ОСО определяется, исходя из полного заполнения штатных единиц социальных работников в соответствии с нормативами, указанных в пункте 3.5.3. настоящего Положения.

3.5.4. Периодичность посещения социальными работниками получателей социальных услуг в ОСО определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг в уходе, но не реже 2 раз в неделю.

3.5.5. Территория обслуживания для социальных работников устанавливается заведующим Отделением с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, характера транспортных связей, наличия в районе проживания организаций торговли и служб бытового обслуживания, учреждений здравоохранения.

3.6. Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (СОСМО)

3.6.1. Предоставление социальных услуг в СОСМО осуществляется социальными работниками и медицинскими работниками (далее – медицинская сестра).

3.6.2. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним социальным работником 5 получателей социальных услуг, проживающих в городской местности, и 3 получателя социальных услуг, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

3.6.3. Должность медицинской сестры вводится из расчета обслуживания одной медицинской сестрой 10 получателей социальных услуг, проживающих в городской местности, или 5 получателей социальных услуг, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

3.6.4. Общая численность в СОСМО получателей социальных услуг определяется, исходя из полного заполнения штатных единиц социальных работников в соответствии с нормативами, указанных в пункте 3.6.2. настоящего Положения и из полного заполнения штатных единиц медицинскими работниками в соответствии с нормативами, указанных в пункте 3.6.3. настоящего Положения.

3.6.5. Периодичность посещения социальными работниками получателей социальных услуг в СОСМО на дому определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг в уходе, но не реже 4 раз в неделю.

3.6.6. Периодичность посещения медицинскими сестрами получателей социальных услуг в СОСМО на дому определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг в уходе, но не реже 3 раз в неделю.

3.6.7. Медицинские сестры СОСМО осуществляют свою работу по согласованию с учреждениями органов здравоохранения. Выполнение медицинскими сестрами СОСМО плановых медицинских назначений получателям социальных услуг производится только по назначению лечащего (участкового) врача.

3.6.8. Территория обслуживания для социальных работников и медицинских работников устанавливается заведующим Отделением с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, характера транспортных связей, наличия в районе проживания организаций торговли и служб бытового обслуживания, учреждений здравоохранения.

3.7. Директор Учреждения своим приказом, по представлению заведующего Отделением, может увеличить норму обслуживания отдельным работникам Отделений без увеличения заработной платы в случае обслуживания работником Отделения совместно проживающих получателей социальных услуг, в том числе супружеских пар, либо снизить норму обслуживания отдельным работникам Отделения без уменьшения заработной платы в случае обслуживания

работником Отделения получателей социальных услуг, объективно нуждающихся в дополнительных посещениях.

3.8. На каждого получателя социальных услуг, принятого в Отделение, формируется личное дело, включающее документы, предоставляемые получателем социальных услуг при зачислении в Учреждение.

3.9. Проведение заведующими отделениями в ОСО и СОСМО контрольных мероприятий по анализу результатов оценки реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателям социальных услуг применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, осуществляется согласно графика контрольных проверок.

3.10. Социально-реабилитационное отделение (СРО)

3.10.1. СРО предназначается для проведения получателям социальных услуг оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий в стационарной форме социального обслуживания со сроком проживания до 6 месяцев, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению.

3.10.2. Основной задачей СРО является поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей, путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса.

3.10.3. СРО осуществляет следующие функции:

- прием и размещение получателей социальных услуг с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, пола, способности к самообслуживанию, нуждаемости в социальных услугах;
- предоставление социальных услуг, в соответствии с перечнем социальных услуг по видам социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- организацию рационального (диетического) питания с учетом состояния здоровья и возраста;
- проведение оздоровительно-реабилитационных мероприятий;
- осуществление мероприятий по коррекции психологического статуса;
- организацию досуга.

3.10.4. СРО организуется для обслуживания от 20 до 30 получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.10.5. На каждого получателя социальных услуг, принятого в СРО, формируется личное дело, включающее документы, предоставляемые получателем социальных услуг при зачислении в Учреждение.

3.10.6. Паспорта получателей социальных услуг по их письменным заявлениям или их законных представителей могут находиться на временном хранении в Учреждении на период проживания их в СРО с условием хранения в установленном порядке.

3.10.7. Личные вещи и ценности получателей социальных услуг, зачисленных на стационарное обслуживание, по письменному заявлению или его законного представителя могут храниться в Учреждении.

3.10.8. Помещения СРО обеспечены необходимыми условиями для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

3.10.9. Для осуществления реабилитационных мероприятий в СРО могут организовываться кабинеты: терапевтический, массажный, лечебной физкультуры и другие.

3.10.10. Оздоровительно-реабилитационные мероприятия в СРО осуществляются с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения.

3.10.11. Выполнение медицинских процедур получателям социальных услуг производится только по назначению врача СРО или учреждений здравоохранения.

3.10.12. Реабилитационные мероприятия для инвалидов проводятся с учетом их индивидуальной программы реабилитации.

3.10.13. Продолжительность пребывания в СРО получателей социальных услуг определяется характером и сроками необходимыми для их оздоровительно-реабилитационных

мероприятий.

3.10.14. Предоставление медицинских услуг получателям социальных услуг в СРО осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование и сертификат, подтверждающий данный вид деятельности.

3.10.15. Состояние получателей социальных услуг, находящихся в СРО, предоставляемые им услуги, проводимые оздоровительно-реабилитационные мероприятия и их эффективность отражаются в индивидуальном журнале наблюдения.

3.10.16. Временное выбытие получателя социальных услуг из Учреждения оформляется приказом директора на основании личного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя с учетом заключения врача о возможности его выезда и письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за ним.

4. Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг

4.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4.2. Учреждение предоставляет получателю социальных услуг социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, на условиях:

- бесплатно, если величина среднедушевого дохода получателя социальных услуг ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения;

- за плату или частичную плату, если величина среднедушевого дохода получателя социальных услуг выше, полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения.

4.3. Ежемесячный размер частичной платы за социальные услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, определяется исходя из стоимости (по тарифам) фактически полученных услуг. При этом ее размер не должен превышать 50 процентов от разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного в Ростовской области в размере полуторной величины прожиточного минимума для основных социально-демографических групп населения (для пенсионеров).

4.4. Учреждение предоставляет получателю социальных услуг социальные услуги, входящие в перечень дополнительных социальных услуг по видам социальных услуг, на условиях:

- за плату, исходя из стоимости (по тарифам), фактически полученных получателем социальных услуг дополнительных социальных услуг.

4.5. Учет фактически полученных получателем социальных услуг и дополнительных социальных услуг производится согласно журналу учета выполненных услуг, находящегося у получателя социальных услуг. По результатам оказания Услуг Учреждение ежемесячно представляет получателю социальных услуг акт сдачи-приемки оказанных Услуг, по форме утвержденной директором Учреждения, подписанный представителем Учреждения (социальный работник), в 2-х экземплярах, один из которых хранится у получателя социальных услуг, второй в Учреждении.

4.6. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в п.4.1. настоящего Положения.

4.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4.8. Плата за предоставление социальных услуг независимо от формы социального обслуживания производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – договор).

4.9. Плата за предоставление социальных услуг независимо от формы социального обслуживания взимается за фактически предоставленные услуги.

4.10. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится получателем социальных услуг или его законным представителем путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

4.11. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится получателем социальных услуг или его законным представителем путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения ежемесячно не позднее чем за пять дней до конца месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

4.12. Получатель социальных услуг осуществляет оплату за полученные социальные услуги – лично, либо по доверенности, выданной работнику Учреждения (социальному работнику, заведующему отделением), заверенной директором Учреждения.

Учреждение подтверждает оплату социальных услуг - кассовым чеком.

4.13. Продление срока оплаты за предоставленные социальные услуги возможно на основании: заявления получателя социальных услуг о трудном материальном положении, заявления социального работника, приказа директора о производственной необходимости.

4.14. Размер платы за социальные услуги, установленные договором, подлежат изменению в случае изменения:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области для основных социально-демографических групп населения;
- тарифов на социальные услуги;
- видов и (или) объема предоставляемых услуг.

4.15. Размер платы за социальные услуги подлежит изменению с 1-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения обстоятельств, послуживших основанием для его изменения.

4.16. В случае отказа получателя социальных услуг или его законного представителя от подписания дополнительного соглашения к договору в части изменения размера платы за социальные услуги договор расторгается в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.