

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного автономного учреждения
Саратовской области «Энгельсский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

С.В.Сафопкин



ПОЛОЖЕНИЕ

**о государственном автономном
учреждении Саратовской области
«Энгельсский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»**

г. Энгельс, 2019

Положение о государственном автономном учреждении Саратовской области «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Учреждение) – основной рабочий документ, в соответствии с которым организуется работа Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение Саратовской области «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение) зарегистрировано 05.05.1996 в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением Правительства Саратовской области от 24.11.2011 года № 357-Пр, приказом министерства социального развития Саратовской области от 30.11.2011 года № 1209, распоряжением правительства Саратовской области от 05.04.2011 № 83-Пр «О реорганизации государственных учреждений», приказом министерства социального развития Саратовской области от 07.04.2011 № 328-л/с «О реорганизации государственных учреждений», распоряжением Правительства Саратовской области от 01.10.2013 года № 234-Пр «О реорганизации государственных учреждений», приказом министерства социального развития Саратовской области от 08.10.2013 года № 952 «О реорганизации государственных учреждений».

1.2. Получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются совершеннолетние граждане, в том числе страдающие психическими расстройствами, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.3. Учреждение предоставляет социальные услуги их получателям в стационарной форме социального обслуживания в целях улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности.

1.4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) круглосуточном проживании в Учреждении.

1.5. Учреждение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, получателю

социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

1.6. При предоставлении социальных услуг Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет исполнение обязанностей опекуна в отношении недееспособных (не полностью дееспособных граждан), помещенных под надзор в Учреждение

1.7. При предоставлении социального обслуживания получателю социальных услуг обеспечиваются:

- 1) надлежащий уход;
- 2) безопасные условия проживания и предоставления социальных услуг;
- 3) соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- 4) соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.8. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующими национальными стандартами и ГОСТами, законодательными и нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанные в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.10. ГАУ СО «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов» организуется в специально построенных и приспособленных зданиях с необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной безопасности, и располагает коммунально-бытовыми услугами всех видов (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, радио, телефоном, телевидением, пожарной сигнализацией,

4

в том числе беспроводной системой оповещения о пожаре и т.д.). Здания соответствуют санитарным нормам и нормам пожарной безопасности. Оснащение Учреждения оборудованием осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Обеспечение мягким инвентарем и обувью, осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.07.2014г. № 505н «Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», приказом министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014г № 1447 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания области» (в редакции приказа министерства социального развития Саратовской области от 01.12.2017 № 1239 «О внесении изменения в приказ министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 № 1447»).

1.12. Руководитель Учреждения может производить отдельные изменения в Перечне мягкого инвентаря для обеспечения получателей социальных услуг в пределах финансовых средств, выделяемых Учреждению на эти цели, в случае необходимости, вызываемой природно-климатическими особенностями региона и составом обслуживаемых граждан.

1.13. Обеспечение питанием осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.08.2014г. № 552н «Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме», приказом министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 года №1448 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания».

1.14. Руководитель Учреждения может производить замену отдельных продуктов с целью удовлетворения потребности получателей социальных услуг в питании по ассортименту, температуре, нормам выдачи, калорийности, и с учетом физического состояния и положения получателей социальных услуг, их личных пожеланий.

1.15. Учреждение осуществляет взаимодействие (во всех сферах хозяйственной деятельности) с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами, и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением на основе договоров.

1.16. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется по решению органа исполнительной власти Саратовской области по

согласованию с министерством социального развития Саратовской области в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

2. Юридический статус

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. Учредителем Учреждения является министерство социального развития Саратовской области, которое осуществляет координацию и контрольные функции за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции.

2.3. Учреждение выполняет государственное задание, утвержденное Учредителем в соответствии с видом деятельности, отнесенным его Уставом к основной деятельности. Объем предоставляемых услуг утверждается ежегодно приказом министерства социального развития Саратовской области в соответствии с государственным заданием государственных учреждений социального обслуживания населения.

2.4. Учреждение имеет печать, штамп и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием вышестоящего ведомства, расчетные счета в кредитных организациях Российской Федерации, лицевые счета в территориальном Управлении Федерального Казначейства Российской Федерации, финансовом органе субъекта Российской Федерации. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и/или лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, министерстве финансов Саратовской области.

2.5. Собственником имущества Учреждения является Саратовская область в лице министерства инвестиционной политики и имущественных отношений Саратовской области.

2.6. Учреждение обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

2.7. По согласованию с Учредителем Учреждение вправе создавать филиалы, открывать представительства, дополнительные структурные подразделения (отделения), деятельность, которых не противоречит целям и задачам деятельности Учреждения.

2.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное ему Собственником имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства, направляемые на финансирование ГАУ Учредителем;
- средства от оказания платных услуг (дополнительных социальных услуг) и выполнения платных работ;
- средства получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан, благотворительные взносы;
- иные источники не запрещенные действующим законодательством.

2.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, благотворительных взносов российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе.

2.11. Доходы учреждения, полученные от иных видов деятельности поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.12. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, согласованным с Наблюдательным советом Учреждения в пределах выделенных лимитов.

2.13. Полное (официальное) наименование Учреждения: государственное автономное учреждение Саратовской области «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

2.14. Сокращенное (краткое) наименование: ГАУ СО «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

2.15. Место нахождения и юридический адрес: 413124, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Санаторная, д.3

2.16. Учреждение состоит из трех корпусов, территориально отдаленных друг от друга, фактический адрес:

2.16.1. Первый корпус на 325 койко-мест. Место нахождения: 413124, Саратовская область, г.Энгельс, ул. Санаторная, д.3

2.16.2. Второй корпус на 210 койко-мест для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями. Место нахождения: 413124, Саратовская область, г.Энгельс, ул. Санаторная, д.3а.

2.16.3. Третий корпус на 155 койко-мест для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями. Место нахождения: 413138 Саратовская область, Энгельсский район, с. Квасниковка, ул. Колхозная д.85.

2.16.4. Юридический адрес Учреждения: 413124, Саратовская область, г.Энгельс, ул. Санаторная, д.3

3.Цель, основные задачи

3.1. Основными целями деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.2.Для достижения поставленных целей Учреждение предоставляет получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг: (Приложение №1):

1) социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

4) социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирования у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

5) социально-трудовые услуги, направленные на обучение получателей социальных услуг доступным профессиональным навыкам и использование остаточных профессиональных навыков, способствующих восстановлению их личностного и социального статуса;

6) социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

8) Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения (организацию ритуальных услуг при отсутствии у умерших получателей социальных услуг родственников или их нежелании заняться погребением).

3.3. При необходимости гражданам (получателям социальных услуг) Учреждение может оказывать содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг поставщиком социальных услуг, при наличии свободных мест, отсутствии карантинных мероприятий.

3.5. Учреждение вправе оказывать дополнительные социальные услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях и в порядке, установленном федеральными законами населению, в том числе:

- дежурство около больного в домашних условиях;
- услуги по организации питания;
- по организации быта;
- личная гигиена больного;
- массаж;
- врачебный прием;
- физиотерапия;
- услуги парикмахера;
- услуги медицинской сестры;
- прокат реабилитационной техники;
- контроль качества медицинской помощи;
- транспортные услуги;
- изготовление и выпечка хлебных изделий;

- услуги прачечной, услуги дезинфекционной камеры;
- содействие в оформлении медицинских документов для оперативного лечения;
- врачебные приемы;
- ультразвуковые исследования;
- стоматологические услуги (энтодонтическое лечение, терапевтическая, профилактическая и ортопедическая стоматология, а также сопутствующие работы, починки);
- розничная торговля продовольственными и непродовольственными товарами.

4. Структура

4.1. Учреждение имеет утвержденное штатное расписание (Приложение №2), и следующие структурные подразделения:

1.Общее руководство, основные направления деятельности - выработка и проведение в жизнь главных, перспективных направлений деятельности учреждения.

2. Правовое обслуживание, основные направления деятельности - обеспечение законности в деятельности организации; защита прав и интересов учреждения; развитие правовой культуры организации.

3.Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность, основные направления деятельности - формирование документированной систематизированной информации о бухгалтерском учете в соответствии с законодательством Российской Федерации, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении учреждения, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период.

4.Делопроизводство, основные направления деятельности – организационное и документационное обеспечение деятельности учреждения.

5.Отдел материально-технического снабжения, основные направления деятельности - обеспечение учреждения всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами.

6.Отдел комплектования и учета кадров, основные направления деятельности - обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей учреждения.

7.Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание, основные направления деятельности - своевременное и в полном объеме

удовлетворение потребностей производственных подразделений учреждения в техническом обслуживании и ремонте оборудования.

8. Отдел социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания, основные направления деятельности - проведение мероприятий, направленных на продление активного долголетия граждан пожилого возраста и инвалидов.

9. Организация питания, основные направления деятельности - обеспечение потребности получателей социальных услуг в полноценном и сбалансированном питании, включая диетическое питание.

10. Транспортное обслуживание, основные направления деятельности - организация бесперебойного транспортного обслуживания структурных подразделений учреждения для обеспечения его ритмичной работы.

11. Бытовое обслуживание, основные направления деятельности - предоставление различных социально-бытовых услуг разового или постоянного характера лицам, нуждающимся в такой помощи; обеспечение постоянного и комплексного социально-бытового обслуживания.

12. Обслуживание и содержание зданий и территорий, основные направления деятельности - проведение ремонтно-строительных работ различного профиля в рамках компетенции Учреждения, обеспечение санитарного состояния территории в соответствии с санитарными нормами.

13. Медицинская часть (врачи-специалисты, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал), основные направления деятельности - осуществление медико-санитарного обслуживания проживающих, профилактика, диагностика и лечение заболеваний и (или) состояний, медицинская реабилитация получателей социальных услуг.

14. Отделение милосердия, основные направления деятельности - предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

15. Отделение милосердия для больных, страдающих хроническими психическими заболеваниями (ОМХПЗ), основные направления деятельности - предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями

договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности..

16. Отделение геронтологии - основные направления деятельности - предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности..

17. Отделение для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями (ОХПЗ), основные направления деятельности - предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

4.2. Директор Учреждения утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда. Исходя из производственной необходимости, директор Учреждения имеет право вводить в штатное расписание отдельных структурных подразделений Учреждения дополнительные должности служащих и профессии рабочих. Введение дополнительных должностей служащих и профессий рабочих, не предусмотренных нормативами численности рабочих, допускается при наличии обоснования целесообразности введения дополнительной должности служащего или рабочего.

4.3. Исходя из производственной необходимости, директор Учреждения имеет право вводить должности, не предусмотренные действующими

нормативными правовыми актами, в том числе нормативами численности, за счет должностей других подразделений в пределах установленного Учреждению фонда заработной платы.

4.4. Введение должностей сверх нормативов численности допускается при наличии должностной инструкции, о функциональных обязанностях работника, должность которого вводится в Учреждении.

4.5. В структуре медицинских подразделений функционируют:

4.5.1. В первом корпусе на 325 койко-мест:

А) четыре отделения милосердия общей коечной мощностью 90 койко-мест

Б) два отделения геронтологии общей коечной мощностью 100 койко-мест

В) четыре отделения милосердия для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями общей коечной мощностью 135 койко-мест

4.5.2. Во втором корпусе на 210 койко-мест:

А) два отделения милосердия для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями общей коечной мощностью 110 койко-мест

Б) два отделения для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями общей коечной мощностью 100 койко-мест

4.5.3. В третьем корпусе на 155 койко-мест:

А) два отделения для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями общей коечной мощностью 155 койко-мест (мужское и женское отделения).

5. Порядок принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание и снятия с него

5.1. В Учреждение принимаются совершеннолетние граждане, в том числе страдающие психическими расстройствами, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.2. Направление в дом-интернат производится министерством социального развития Саратовской области в форме письма-уведомления на имя потенциального получателя социальных услуг, которое является основанием для заключения договора и зачисления в дом-интернат при

условии предоставления получателем услуг полного пакета необходимых документов и отсутствия противопоказаний.

5.3. Прием в Учреждение осуществляется по рабочим дням с понедельника по пятницу с 08-00 до 17-00 час.

5.4. Прибытие в Учреждение совершеннолетних дееспособных граждан осуществляется самостоятельно, недееспособных граждан – законными представителями, а при отсутствии законных представителей – организациями социального обслуживания или здравоохранения.

Для получения социальных услуг в стационарной форме заявители или их законные представители представляют в учреждение следующие документы:

5.4.1. заявление гражданина о предоставлении социальных услуг в стационарной форме (для гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным - заявление гражданина о предоставлении социальных услуг в стационарной форме – при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о том, что гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, по своему состоянию способен подать личное заявление);

5.4.2. документы, удостоверяющие личность гражданина (паспорт, заграничный паспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации, иные, выдаваемые в установленном порядке, документы, удостоверяющие личность гражданина);

5.4.3. индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

5.4.4. решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

5.4.5. документы подтверждающие размер среднедушевого дохода (пенсии, ежемесячных денежных выплат, выплат компенсационного характера, различных видов пособий, материальной помощи, доплат к пенсии и иных видов выплат) за последние 12 календарных месяцев;

5.4.6. справка органа опеки и попечительства по месту жительства, содержащая сведения, что заявитель не состоит на учете в органе опеки и попечительства в связи с признанием его недееспособным (при наличии у дееспособного гражданина психического расстройства);

5.4.7. справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (при наличии);

5.4.8. индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

5.4.9. медицинскую карту гражданина, выданную уполномоченной

медицинской организацией, содержащую сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания. Заключение врачей и представленные в медицинской карте результаты инструментальных и клинико-лабораторных обследований должны соответствовать установленным срокам действия – не более 6 месяцев;

5.4.10. заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения (в том числе, центральной районной больницы) с обязательным включением в состав комиссии врача-психиатра (при отсутствии врача-психиатра дополнительно требуется заключение врачебной комиссии психоневрологического диспансера в соответствии со статьей 41 Закона Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании») с указанием:

основного и сопутствующего диагнозов, осложнений, стадии заболевания;

нуждаемости гражданина, в постоянном постороннем уходе в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию;

профиля организации, в которой может находиться гражданин, – стационарной организации социального обслуживания для престарелых и инвалидов общего профиля либо (при наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной стационарной организации социального обслуживания) психоневрологического профиля;

сведений о том, что гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, по своему состоянию способен подать личное заявление (при наличии);

в отношении дееспособного лица, имеющего психическое расстройство – сведения об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным.

Заключение врачебной комиссии должно быть подписано членами врачебной комиссии (не менее 3 врачей) и заверено печатью лечебного учреждения. Срок действия заключения врачебной комиссии – не более 6 месяцев.

5.4.11. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

5.4.12. пенсионное удостоверение (при наличии);

5.4.13. полис обязательного медицинского страхования;

5.4.14. Кроме того, заявитель дополнительно к вышеперечисленным документам, вправе представить следующие документы:

— справку органов внутренних дел о наличии или отсутствии судимости (кроме женщин и лиц, страдающих психическими расстройствами);

5.4.15. Дополнительно для совершеннолетних граждан, признанных в установленном порядке недееспособными:

5.4.15.1. паспорт опекуна, документы, подтверждающие его полномочия;

5.4.15.2. заявление опекуна недееспособного гражданина о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

5.4.15.3. копию решения суда о признании гражданина недееспособным, заверенную судом, с отметкой о вступлении его в законную силу;

5.4.15.4. решение органа опеки и попечительства о помещении под надзор недееспособного гражданина в Учреждение, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление,

На каждого зачисляемого в Учреждение гражданина заводятся:

1) личное дело, в котором хранятся:

- заявление гражданина о предоставлении социальных услуг в стационарной форме (для гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным - заявление гражданина о предоставлении социальных услуг в стационарной форме — при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о том, что гражданин, признанный в установленном законом порядке недееспособным, по своему состоянию способен подать личное заявление);

- медицинская карта, указанная в пп.5.4.9.;

- заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения, указанное в пп.5.4.10.

- паспорт (копия);

- пенсионное удостоверение (копия);

- справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (при наличии, копия;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

- СНИЛС (копия);

- полис обязательного медицинского страхования (копия);

- документы подтверждающие размер среднедушевого дохода (пенсии, ежемесячных денежных выплат, выплат компенсационного характера, различных видов пособий, материальной помощи, доплат к пенсии и иных видов выплат) за последние 12 календарных месяцев;

- заявление-согласие на обработку персональных данных;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- копия приказа о зачислении на социальное обслуживание;
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством (при наличии) (копия);
- справка с прежнего места жительства;
- иные документы, заведенные во время пребывания в Учреждении.

Дополнительно для совершеннолетнего гражданина, признанного в установленном порядке недееспособным, в личном деле дополнительно хранятся:

- копия решения суда о признании гражданина недееспособным, заверенную судом, с отметкой о вступлении его в законную силу
- решение органа опеки и попечительства о помещении под надзор недееспособного гражданина в Учреждение, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление,
- копия решения суда о законности и обоснованности недееспособного в Учреждение, заверенную судом, с отметкой о вступлении его в законную силу;
- распоряжение органа опеки и попечительства о разрешении Учреждению расходования доходов, принадлежащих совершеннолетнему недееспособному, а также об осуществлении имущественных прав;
- ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного и управления этим имуществом, утвержденные руководителем органа опеки и попечительства

В личном деле также включаются следующие документы недееспособного гражданина (при их наличии):

- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- акты описи имущества подопечного;
- акты о проверке условий жизни, соблюдения законных интересов недееспособного подопечного, обеспечении сохранности его имущества;
- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

- договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом), заключенные в интересах подопечного.

2) история болезни, медицинская карта, амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения, медицинские документы, заведённые во время пребывания в учреждении, копии юридически значимых документов.

Юридически значимые документы недееспособных граждан, зачисленных в Учреждение, весь период нахождения такого гражданина в Учреждении, находятся на временном хранении у опекуна (хранятся в отделе комплектования и учета кадров Учреждения в сейфе).

С целью обеспечения сохранности личные документы (юридически значимые документы) граждан, не лишенных дееспособности, по желанию и по заявлению сдаются ответственному лицу на хранение и выдаются только владельцу (хранятся в отделе комплектования и учета кадров Учреждения в сейфе). Администрация обязана обеспечить хранение юридически значимых документов проживающих граждан.

При поступлении получателя социальных услуг в Учреждение и после написания им или его законным представителем заявления о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме, Учреждение (поставщик социальных услуг):

- проводит первичный осмотр, санитарную обработку и дезинфекцию личных вещей получателя социальных услуг;

- знакомит с порядком и условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правами и обязанностями получателей социальных услуг, видами социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг:

- заключает с получателем социальных услуг или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания на срок, обусловленный нуждаемостью получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг;

- издает приказ о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания;

- производит регистрацию поступившего по новому месту жительства в соответствии с действующими правилами регистрации и снятия

граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ;

- осуществляют постановку получателя социальных услуг в органы, осуществляющие пенсионное и социальное обеспечение.

Получатель социальных услуг поступает в приемно-карантинное отделение сроком на одну неделю для медицинского наблюдения в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний.

Дальнейшее размещение получателя социальных услуг Учреждением осуществляется с учетом его пола, состояния здоровья и наличия структурных подразделений.

Правом внеочередного и первоочередного принятия (зачисления) на социальное обслуживание, а также правом проживания в одноместной комнате пользуются Ветераны Великой Отечественной Войны и члены их семей.

6.Порядок предоставления социальных услуг

6.1.Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора о предоставлении социальных услуг, а в случае наличия у получателя социальных услуг индивидуальной программы реабилитации инвалида, учитываются и её требования.

6.2.При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с порядком и условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правами и обязанностями получателей социальных услуг, видами социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

6.3. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату.

6.4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (ст.31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ).

6.5.В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 октября 2014 г. N 1075, приказом министерства социального развития Саратовской области от 31.10.2014 № 1463 «О порядке определения размера платы за

предоставление социальных услуг и ее взимания», размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

6.6. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг – Учреждением, и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы Учреждению.

6.7. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, предусмотренные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг.

6.8. Получатель социальных услуг обязан письменно извещать Поставщика социальных услуг в случае изменения среднедушевого дохода. Плата за предоставление социальных услуг пересматривается Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг в порядке, предусмотренном договором о предоставлении социальных услуг.

6.9. Приостановление оказания получателю социальных услуг осуществляется на срок:

- ✓ не более 1 месяца в год в отпуск (к родственникам или знакомым при наличии письменного заявления, а также письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить обеспечиваемого и с обязательством обеспечить его сопровождение, содержание и уход за ним);
- ✓ лечения в стационарном учреждении здравоохранения.

6.10. Основанием для приостановления оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является личное заявление получателя социальных услуг с указанием периода и причины приостановления оказания социальных услуг.

6.11. Временное выбытие престарелых и инвалидов из Учреждения по личным мотивам может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда и письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за престарелым (инвалидом) (при наличии) и с согласия директора на срок не более 1 месяца.

6.12. Решение Учреждения о приостановлении оказания социальных услуг принимается в течение 3 рабочих дней и оформляется приказом с обязательным указанием основания для приостановления оказания социальных услуг.

6.13. Директор может дать согласие на временное выбытие из Учреждения совершеннолетнего недееспособного гражданина (получателя услуг) только к лицу, являющемуся опекуном такого недееспособного и изъявившему желание его временно забрать.

6.14. Временное выбытие из Учреждения недееспособного престарелого, инвалида к лицу, не являющегося опекуном такого недееспособного, и изъявившему желание его временно забрать не допускается. Орган опеки и попечительства (Управление опеки и попечительства администрации Энгельсского муниципального района), осуществляющий надзор за деятельностью Учреждения, в который помещены недееспособные граждане, в соответствии со ст.8 Закона № 48-ФЗ контролирует недопущение случаев подобного временного выбытия совершеннолетнего недееспособного.

6.15. Гражданин, изъявивший желание взять на определенный срок совершеннолетнего недееспособного гражданина, находящегося в Учреждении, к себе для проживания, обязан обратиться в орган опеки и попечительства по месту жительства по вопросу назначения его опекуном такого недееспособного. Орган опеки и попечительства в соответствии с ч.6 ст.11 Закона № 48-ФЗ может указать срок действия полномочий опекуна, определенный периодом или указанием на наступление определенного события.

6.16. Заявление на временное выбытие совершеннолетнего недееспособного гражданина из Учреждения подается опекуном – физическим лицом на имя директора Учреждения заблаговременно с указанием причины выбытия, срока выбытия и места пребывания подопечного на период выбытия.

6.17. Директор при рассмотрении вопроса о возможности временного выбытия совершеннолетнего недееспособного гражданина из Учреждения учитывает:

- желание совершеннолетнего недееспособного гражданина;
- заключение врача о возможности выезда подопечного из Учреждения, в том числе о возможности пребывания в условиях, лишенных постоянного надзора медицинских и социальных работников;
- состояние подопечного после возвращения из аналогичных поездок (если они были);
- возможность лица, изъявившего желание временно забрать подопечного, обеспечить его необходимым уходом, предоставить подопечному необходимые условия проживания, а также обеспечить сопровождение подопечного к месту временного пребывания и обратно;

- иные обстоятельства, имеющие значение для защиты прав и интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина.

6.18. Согласие директора на временное выбытие гражданина из Учреждения на срок не более 1 месяца оформляется соответствующим приказом. При этом в Учреждении за гражданином сохраняется койко-место.

6.19. При временном выбытии совершеннолетнего недееспособного гражданина администрация Учреждения не позднее дня, следующего за днем его выбытия, уведомляет орган опеки и попечительства о временном выбытии подопечного из Учреждения и о месте пребывания подопечного в период его временного выбытия.

6.20. Возвращение гражданина на социальное обслуживание оформляется соответствующим приказом директора.

6.21. При временном выбытии совершеннолетнего недееспособного гражданина из Учреждения к опекуну – физическому лицу, на данного опекуна возлагаются обязанности по содержанию подопечного.

6.22. Отчет о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного в соответствии со ст.25 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» в Управление опеки и попечительства сдает Учреждение, исполняющее обязанности опекуна.

6.23. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или знакомым, получателю социальных услуг Учреждением не возмещаются.

6.24. При переводе из Учреждения в другую организацию социального обслуживания в стационарной форме перевозка граждан, находящихся на постельном режиме содержания или лишенных дееспособности, и их личных вещей осуществляется Учреждением.

6.25. При переводе из отделения общего типа Учреждения в организацию социального обслуживания в стационарной форме для лиц, страдающих психическими расстройствами, перевозка получателей социальных услуг и их личных вещей осуществляется Учреждением.

6.26. Перевозка всех остальных получателей социальных услуг и их личных вещей осуществляется ими самостоятельно.

6.27. Пакет документов на выбывающего получателя социальных услуг доставляется в принимающую организацию социального обслуживания сотрудником Учреждения, или заказным письмом с уведомлением.

6.28. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Такой отказ освобождает Учреждение как поставщика социальных услуг от

ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

6.29. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в связи с:

- наличием у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации,

- в случае непредставления получателем социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги обязан предоставить лично

- в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

7. Права и обязанности получателей социальных услуг

7.1. Размещение получателей социальных услуг (далее – Проживающих) по структурным отделениям (по жилым комнатам) осуществляется с учетом соматического и психического состояния, особенностей характера, семейного положения, пола. Перевод из одной комнаты в другую разрешается на основании личного заявления, а также по согласованию с врачом с учётом психологической совместимости и выраженности психического дефекта.

7.2. Выход за пределы территории Учреждения маломобильных групп (инвалидов на колясках, инвалидов по зрению, трудно передвигающихся получателей социальных услуг и т.д.), а также передвижение по территории Учреждения, осуществляется только в сопровождении родственников или сотрудников.

7.3. Проживающим предоставляются социальные услуги в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, и в объемах, не менее установленных стандартом социальной услуги.

7.4. Гражданам, зачисленным на социальное обслуживание, предоставляется:

- а) жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем, в соответствии с установленными нормами;
- б) одежда, белье, обувь, постельные принадлежности и др. предметы в соответствии с утвержденными нормами;
- в) питание в соответствии с утвержденными нормами;

г) медицинская помощь и культурное обслуживание в пределах гарантированного перечня услуг;

д) создаются условия по поддержанию личной гигиены: смена нательного, постельного белья.

7.5. Распорядок приема пищи устанавливается администрацией Учреждения. Проживающие питаются в помещении столовой, за исключением тех, которым по заключению врача пища подается в комнату.

7.6. Каждый Проживающий должен бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования, а также на территории Учреждения, следить за своим внешним видом, информировать администрацию об утере или пропаже имущества и оборудования Учреждения.

7.7. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Проживающим в Учреждении запрещается:

- хранить в комнатах громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания (в том числе остатки довольствия);

- готовить пищу не в специально предназначенных для этого местах;

- приобретать, приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, средства и химические суррогаты, вызывающие токсикоманию и отравление, сильнодействующие вещества. При обнаружении у получателя социальных услуг спиртных напитков и вышеперечисленных веществ, медицинским либо административным персоналом они немедленно изымаются и уничтожаются;

- хранить все виды оружия, ножи, опасные бритвы, лезвия для бритв, колюще режущие предметы конструктивно схожие с холодным оружием;

- ложиться в постель в верхней одежде и обуви, посещать столовую в верхней одежде;

- играть в азартные игры, нецензурно выражаться;

- самовольно переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- пользоваться керосинками, керогазами, портативными газовыми плитами, электронагревательными бытовыми приборами, колющими и режущими предметами, во избежание несчастных случаев и в целях соблюдения правил и норм техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- требовать от сестры-хозяйки выдачи мягкого инвентаря сверх установленных норм;
- передавать своим родственникам и иным гражданам мягкий инвентарь, выдаваемый по нормам, а также имущество, принадлежащее дому-интернату;
- уклоняться от прохождения обязательного медицинского осмотра и флюорографического обследования;
- выносить из столовой посуду, пищу и столовые приборы в комнаты;
- содержать в комнате домашних животных и птиц;
- кормить птиц и животных на территории Учреждения;
- курить не в специально отведенных местах;
- самовольно покидать пределы территории Учреждения без оформления необходимых документов;
- грубое некорректное поведение в отношении сотрудников и получателей социальных услуг дома-интерната, совершение действий, нарушающих общепринятые правила общежития, норм правил этики и деонтологии, иных поступков, содержащих состав правонарушений (преступлений).

7.9. Стирка и сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья, разрешаются в специально отведенных администрацией помещениях и местах.

7.10. Проживающих могут посещать родственники и знакомые. Свидания с ними разрешаются ежедневно с 9.00 до 19.00. При посещении проживающих в интернате их родственники должны предоставить вахтеру документ, удостоверяющий личность и назвать фамилию, имя, отчество, № комнаты проживающего, которого пришли навестить. Сведения о посетителе заносятся в журнал учета посетителей. В комнатах допускается посещать только ослабленных и лежащих проживающих.

7.11. В спальнях помещений интерната и прилегающей к ним территории в часы послеобеденного (с 13.30 до 15.30) и ночного отдыха (с 22.00 до 07.00) должна соблюдаться тишина. Покой проживающих не должен нарушаться пением, громкими разговорами, включенными радиоприемниками и телевизорами, игрой на музыкальных инструментах и т.д. Уборка жилых комнат в часы отдыха не разрешается.

7.12. Действия, нарушающие тишину и покой граждан с 21 часа до 9 часов, в том числе использование на повышенной громкости звуковоспроизводящих устройств, за исключением спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ, связанных с обеспечением

личной и общественной безопасности граждан, влекут наложение административного штрафа, в соответствии с Законом Саратовской области от 29.07.2009 г № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области».

7.13. Проживающие имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям:
- надлежащий уход;
- посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, родственниками в дневное и вечернее время
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями;
- возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.14. Проживающие обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении

- в случае кратковременного ухода с территории Учреждения поставить в известность (письменно) врача, старшую медицинскую сестру отделения, дежурную медицинскую сестру и возвратиться в Учреждение не позднее 19.00 часов местного времени.

8. Права и обязанности Учреждения

8.1. Учреждение имеет право:

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

- отказать в предоставлении социальной услуги в стационарной форме 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 связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти;

- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг Саратовской области;

- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

Учреждение вправе предоставлять Проживающим по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

8.2. Учреждение при оказании социальных услуг не вправе:

- Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения.

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

8.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области в сфере социального обслуживания;

- предоставлять получателям социальных услуг социальные услуги надлежащего качества в соответствии с требованиями стандарта предоставления социальных услуг, индивидуальными программами и

условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

- предоставлять Проживающим или их законным представителям бесплатно в доступной форме информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги;

- предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со ст.21 Федерального закона;

- обеспечивать конфиденциальность и безопасность информации о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- предоставлять уполномоченному органу субъекта РФ информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии со ст.22 Федерального закона;

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

- предоставлять Проживающим возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении социальных услуг в стационарной форме;

- обеспечивать условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

- выделять супругам, проживающим в Учреждении, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

- обеспечивать Проживающим возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в соответствии с правилами внутреннего распорядка;

- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей Проживающих;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав Проживающих на социальное обслуживание.

9. Основания прекращения предоставления социальных услуг в Учреждении

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

- личное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или по ходатайству трудоспособных родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг;
- ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

9.2. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится по решению Комиссии по принятию решений о снятии с социального обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в учреждении, утвержденной директором Учреждения.

9.3. При выбытии из Учреждения гражданину выдаются:

- закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону;
- юридически значимые документы (в случае временного хранения их в сейфе Учреждения на основании личного заявления гражданина);
- личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении.

9.4. В случае снятия получателя социальных услуг с социального обслуживания в стационарной форме Учреждением издается приказ, копия которого (или выписка из приказа) подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

9.5. Снятие получателя социальных услуг с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) в Учреждении осуществляется в соответствии с действующими правилами регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ

10. Управление Учреждением

10.1. Органами управления Учреждением являются Наблюдательный Совет и Директор. Совещательным органом является Попечительский совет. Учреждение возглавляет Директор, который назначается и освобождается от должности министром социального развития Саратовской области. Директор действует на основании Устава Учреждения и действующего законодательства Российской Федерации.

10.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в федеральных, государственных, муниципальных органах и организациях различных форм собственности, и совершает сделки от имени Учреждения;
- утверждает структуру и смету расходов Учреждения, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету Учреждения для утверждения
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.
- заключает коллективный договор и трудовые договоры с работниками, устанавливает форму, систему и размеры оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ
- направляет часть внебюджетных средств на социальную защиту работников Учреждения.
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, относящиеся к трудовой деятельности Учреждения.
- принимает и увольняет работников Учреждения.

– выдает доверенности отдельным работникам на совершение ими действий от имени Учреждения.

10.3. Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований ст. 15 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

10.4. Директор несет иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. В Учреждении создан Совет опекунов и попечителей (далее – Совет) с целью эффективной защиты личных имущественных прав и интересов недееспособных проживающих граждан.

10.6. Председателем Совета является директор Учреждения, исполняющий обязанности опекуна в отношении недееспособных (не полностью дееспособных граждан), помещенных под надзор в Учреждение

10.7. В состав Совета входят представители администрации, бухгалтерии, медперсонал.

10.8. Надзор за деятельностью Совета осуществляет Управление опеки и попечительства администрации Энгельсского муниципального района.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 « О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 03.11.2006г № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;
- Постановлением Правительства РФ № 1075 от 18 октября 2014 г. « Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Постановлением Правительства РФ № 1236 от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- Правилами организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 года № 940н);
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ №159н от 28 ноября 2014 г. «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ №425н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ №485н от 25.07.2014 г. «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ №500н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ №505н от 30 июля 2014 г. «Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ №552н от 13 августа 2014 года «Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 25 ноября 2014 № 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Приказом министерства социального развития Саратовской области от 31.12.2014 № 1961 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы и порядков предоставления социальных услуг»;
- Приказом министерства социального развития Саратовской области № 1 от 09.01.2018 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития области от 31 декабря 2014 года № 1961»;
- Приказом министерства социального развития Саратовской области № 2 от 09.01.2018 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 г. №1446»;
- Уставом ГАУ СО «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Разработано:

Начальник отдела комплектования и учета кадров  Е.Ю.Голубкина

Юрисконсульт

 С.А.Баженов

Приложение №1
к положению «О государственном автономном
учреждении Саратовской области «Энгельсский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»».

ПЕРЕЧЕНЬ
государственных социальных услуг, предоставляемых
ГАУ СО «Энгельсский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Социально-бытовые услуги

1. Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам, а также помещений для предоставления всех видов социальных услуг
2. Предоставление банно-прачечных услуг
3. Оказание социально-бытовых услуг индивидуального обслуживающего и гигиенического характера
4. Обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам
5. Обеспечение мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам
6. Обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми
7. Покупка за счет средств получателей социальных услуг и доставка продуктов питания
8. Покупка за счет средств получателей социальных услуг и доставка промышленных товаров первой необходимости
9. Оплата за счет средств получателей социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи
10. Помощь в приеме пищи (кормление)
11. Отправка за счет средств получателей социальных услуг почтовой корреспонденции

2. Социально-медицинские услуги

1. Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)
2. Проведение оздоровительных мероприятий
3. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья
4. Консультирование по социально-медицинским вопросам
5. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни

3. Социально-психологические услуги

1. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений
2. Оказание психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг
3. Проведение психологических диагностики и обследования личности
4. Психологическая коррекция

4. Социально-педагогические услуги

1. Организация досуга, проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития позитивных интересов

5. Социально-трудовые услуги

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

6. Социально-правовые услуги

1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг
2. Оказание помощи в получении юридических услуг
3. Консультирование по социально-правовым вопросам
4. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг

1. Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации
2. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания
3. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности
4. Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, общения и контроля, направленным на развитие личности

8. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

1. Организация ритуальных услуг при отсутствии у умерших получателей социальных услуг (в форме стационарного социального обслуживания, при предоставлении социального обслуживания на дому) родственников или их нежелании заняться погребением

Приложение №2
к положению «О государственном автономном
учреждении Саратовской области «Энгельсский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»»

**Штатное расписание
ГАУ СО «Энгельсский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

№ п/п	Наименование должности	Общее количество единиц	В том числе корпус № 3
Общее руководство			
1	Директор	1	
2	Заместитель директора по общим вопросам	2	1
3	Заместитель директора по экономическим вопросам	1	
4	Заместитель директора по медицинской части	2	1
5	Специалист гражданской обороны	1	
6	Специалист по охране труда	1	
	ИТОГО	8	2
Правовое обслуживание			
1	Юрисконсульт	2	
	ИТОГО	2	
Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность			
1	Главный бухгалтер	1	
2	Бухгалтер	4	
3	Кассир	1	
4	Экономист	2	
5	Специалист в сфере закупок	1	
	ИТОГО	9	
Делопроизводство			
1	Делопроизводитель	2	
2	Секретарь руководителя	2	1
3	Документовед	2	
4	Архивариус	1	
	ИТОГО	7	1

Отдел материально технического снабжения			
1	Начальник отдела материально-технического снабжения	1	
2	Заведующий складом	4	2
3	Кладовщик	3	
	ИТОГО	8	2
Отдел комплектования и учета кадров			
1	Начальник отдела комплектования и учета кадров	1	
2	Инспектор по кадрам	1	
3	Специалист по кадрам	2	
	ИТОГО	4	
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание			
1	Инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования	2	1
2	Техник	3	1
3	Младший администратор баз данных	1	
4	Слесарь сантехник	2	1
5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	
	ИТОГО	13	3
Отдел социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания			
1	Начальник отдела	1	
2	Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)	9,5	8
3	Медицинский психолог	1	
4	Психолог	3,5	1
5	Инструктор по трудовой терапии	3	2
6	Библиотекарь	2	1
7	Культурный организатор	3	2
8	Специалист по социальной работе	5	3
9	Социальный работник	3	
	Методист	2	
	ИТОГО	33	17

Организация питания			
1	Заведующий производством	1	
2	Шеф-повар	2	1
3	Повар	13	3
4	Официант	11	3
5	Мойщик посуды	2	
6	Кухонный рабочий	12	3
	ИТОГО	41	10
Транспортное обслуживание			
1	Начальник гаража	1	
2	Механик	1	1
3	Водитель автомобиля	11	4
	ИТОГО	13	5
Бытовое обслуживание			
1	Заведующий прачечной	2	1
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	8	2
3	Продавец продовольственных товаров	1	
4	Швея	3	
5	Кастелянша	1	
6	Парикмахер	2	1
	ИТОГО	17	4
Обслуживание и содержание зданий и территорий			
1	Столяр	1	
2	Штукатур	1	
3	Маляр	2	
4	Уборщик служебных помещений	6	
5	Рабочий по вопросам благоустройства и озеленения территорий	4	0,5
6	Машинист насосных установок	1	1
7	Лифтер	5	
8	Вахтер	10	4
9	Комендант	2	
	ИТОГО	32	5,5
Врачи специалисты			
1	Заведующая медицинским отделением, врач-специалист	5	1

2	Врач-терапевт	8	1
3	Врач-психиатр	6,75	3
4	Врач-офтальмолог	1	0,25
5	Врач-невролог	2	0,25
6	Врач-стоматолог	1,5	
7	Врач-стоматолог-ортопед	1	
8	Врач-хирург	1	
9	Врач-оториноларинголог	1	
10	Врач функциональной диагностики	0,5	
11	Врач-дерматовенеролог	0,5	
12	Врач ультразвуковой диагностики	0,5	
13	Врач-акушер-гинеколог	0,5	
14	Врач-физиотерапевт	1	
	ИТОГО	30,25	5,5
Средний медицинский персонал			
1	Главная медицинская сестра	1	
2	Старшая медицинская сестра	1	
3	Медицинская сестра	11	
4	Медицинская сестра процедурной	4	
5	Зубной техник	1	
6	Медицинская сестра по массажу	2	
7	Зубной врач	1	
8	Медицинская сестра по физиотерапии	3	
9	Инструктор по лечебной физкультуре	2	
10	Медицинская сестра диетическая	2	
11	Медсестра стерилизационной	1	
12	Рентгенолаборант	1	
	ИТОГО	30	0
Младший медицинский персонал			
1	Сестра-хозяйка	1	
2	Санитарка	14,75	
3	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	8	
	ИТОГО	23,75	0
Отделение милосердия			
1	Старшая медицинская сестра	4	
2	Медицинская сестра	21	
3	Младшая медицинская сестра по уходу за	62	

	больными		
4	Санитарка	15	
5	Сестра-хозяйка	4	
	ИТОГО	106	0
Отделение милосердия для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями (ХПЗ)			
1	Старшая медицинская сестра	6	
2	Медицинская сестра по массажу	1,75	
3	Медицинская сестра	45	
4	Медицинская сестра процедурной	1	
5	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	93,5	
6	Санитарка	15	
7	Сестра-хозяйка	6	
	ИТОГО	168,25	0
Отделение геронтологии			
1	Старшая медсестра	2	
2	Медицинская сестра	8	
3	Медицинская сестра процедурной	1	
4	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	17,5	
5	Санитарка	6	
6	Сестра-хозяйка	2	
	ИТОГО	36,5	0
Отделение для больных страдающих хроническими психическими заболеваниями (ХПЗ)			
1	Старшая медицинская сестра	4	2
	Фельдшер	6	6
2	Медицинская сестра	42,75	26
3	Медицинская сестра по массажу	1,75	1
4	Инструктор по лечебной физкультуре	1	1
5	Сестра-хозяйка	4	2
6	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	100	60,5
7	Санитарка	15	8
	ИТОГО	174,5	106,5
	ВСЕГО	756,25	161,5