

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБУСО «Центр социального
обслуживания г. Великие Луки»
от «09» января 2020г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

О специальном отделении для одиноких престарелых, проживающих в специализированном жилье

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Псковской области от 06 ноября 2014 года № 1438-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области», Законом Псковской области от 29 декабря 2014 года № 1476-ОЗ «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Псковской области», приказом Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014 № 365 «Об утверждении положения о порядке предоставления социальных услуг в Псковской области», Уставом ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

1.2. Специальное отделение для одиноких престарелых, проживающих в специализированном жилье, создано в соответствии с Уставом, штатным расписанием ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

1.3. Специальное отделение предназначено для постоянного проживания в нем одиноких граждан (женщин - старше 55 лет, мужчин - старше 60 лет) и супружеских пар из их числа, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту, а также, в соответствии с Положением о Порядке предоставления социальных услуг в Псковской области, утвержденным приказом Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014 №365 (далее - Порядок предоставления социальных услуг в Псковской области), признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг и имеющих индивидуальную программу (далее - получатели социальных услуг).

1.4. Специальное отделение для одиноких престарелых, проживающих в специализированном жилье (далее – Отделение), является структурным подразделением ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки» (далее – Учреждение) и размещается по адресу: 18006, Псковская обл., г. Великие Луки, ул. Щорса, д. 59.

1.5. Отделение выполняет возложенные на него задачи в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Отделение возглавляет заместитель директора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.7. Заместитель директора отделения непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.8. В состав работников отделения входят: специалист по социальной работе, социальные работники, заведующий хозяйством, врач-специалист, медицинская сестра, диспетчера, лифтеры, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений.

1.9. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и правовыми актами РФ и Псковской области, стандартами социальных услуг, приказами и указаниями Комитета по социальной защите Псковской

области (ранее — Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области), Положением о государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Центр социального обслуживания г. Великие Луки», Положением о порядке предоставления жилых помещений в специальном отделении для одиноких престарелых, проживающих в специализированном жилье, Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания г. Великие Луки », приказами и указаниями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.10. Отделение размещено в 5-ти этажном здании, состоит из одно-двухкомнатных квартир и помещений административного и социально-бытового назначения: мед. пункт, комната отдыха и т.д.

1.11. Помещения Отделения обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания. Для удобства перемещения проживающих здание оснащено 2 лифтами. При специальном отделении организован круглосуточно действующий диспетчерский пункт, обеспеченный внутренней (селекторной) связью со всеми жилыми помещениями и внешней телефонной связью.

1.12. По размерам и состоянию помещения Отделения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация).

1.13. Отделение оснащено оборудованием, отвечающим требованиям соответствующих стандартов.

1.14. Отделение располагает необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

1.15. Каждый специалист Отделения имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

2. Основные задачи

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- обеспечение благоприятных условий проживания и самообслуживания, создания условий для активного образа жизни, в том числе посильной трудовой деятельности для получателей социальных услуг, одиноких граждан пенсионного возраста, а также супружеских пар из их числа, нуждающихся в создании условий для самореализации основных жизненных потребностей;

- осуществление социокультурного обслуживания граждан, создание условий для активного образа жизни;

- определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах при обращении за предоставлением социального обслуживания;

- оценка условий жизнедеятельности гражданина и признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия получателей социальных услуг;

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений, а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координация их деятельности в этом направлении;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в

зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке.

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3. Функции

3.1. Для выполнения основных задач Отделение выполняет следующие функции:

- предоставление жилых помещений получателям социальных услуг, принятым на очередь нуждающихся в жилых помещениях в Отделении, в порядке очередности, на основании Договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, приказа, индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);

- предоставление социальных услуг гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и имеют разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

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

Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется Отделением согласно Перечню социальных услуг, утвержденному законодательством Псковской области.

Социальные услуги на дому предоставляются на основании договора, в соответствии с индивидуальной программой, стандартами социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный в индивидуальной программе, в дневное время суток.

Для получения социального обслуживания на дому получатель социальных услуг обращаются в Отделение в соответствии с разделом IV Положения о порядке предоставления социальных услуг в Псковской области.

Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в области, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

- лицам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже предельной величины или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный статьей 6 Закона области от 06.11.2014 № 1438-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области».

Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания утверждается приказом Комитета по социальной защите Псковской области.

3.3. Стандарты социальных услуг, предоставляемые Отделением

Стандарты социальных услуг, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому разработаны в соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливают требования к порядку и условию оказания этих услуг.

3.3.1. Социально-бытовые услуги предоставляемые в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому.

1.) Обеспечение площадью жилых помещений. Жилая площадь предоставляется клиентам в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.) Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход. Услуга предусматривает проведение полного туалета (мытьё лежачего больного в ванне, душе) и предоставляется по мере необходимости.

3.) Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов - услуга включает в себя обеспечение продовольственными и промышленными товарами в соответствии с потребностями и учетом состояния здоровья клиента.

4.) Помощь в приготовлении пищи - услуга включает в себя подготовку продуктов питания, приобретенных за счет получателя социальных услуг помощь в приготовлении пищи из продуктов питания.

5.) Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи - предусматривает снятие показаний с приборов учета, оказание содействия в оформлении квитанций на оплату жилья, коммунальных услуг, услуг связи.

Услуга должна обеспечить своевременность оплаты жилищно-коммунальных услуг и услуг связи. После осуществления оплаты жилищно-коммунальных услуг и услуг связи получателю социальных услуг предоставляются квитанции об оплате указанных услуг.

Предоставляется по мере необходимости в соответствии индивидуальными потребностями получателя социальных услуг.

6.) Уборка жилых помещений предусматривает подметание и вытирание пыли с наружной поверхности мебели, подоконников, подметание пола, влажная уборка помещения, свободного от покрытия ковровыми изделиями, вынос бытовых отходов (с соблюдением норм допустимой нагрузки).

7.) Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции включает в себя: прием заказа от получателя социальной услуги, получение денежных средств от получателя социальной услуги, отправку почтовой корреспонденции, отчет получателю социальной услуги об оплате услуг по отправке почтовой корреспонденции.

8.) Помощь в приеме пищи (кормление). Предусматривает кормление получателей социальных услуг, которые не могут самостоятельно принимать пищу:

а) подготовка получателя социальных услуг к приему пищи;

б) кормление (осуществляется в сидячем или полусидящем положении в зависимости от состояния получателя социальных услуг);

в) после еды вымыть клиенту руки, вытереть лицо, убрать место приема пищи.

3.3.2. Социально-медицинские услуги

1.) Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.).

2.) Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.) Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

3.3.3. Социально-педагогические услуги

1.) Организация досуга - организация и проведение мероприятий (экскурсии, встречи с деятелями литературы и искусства, посещение театров, выставок, участие в художественной самодеятельности, утренники, концерты, театральные постановки, празднования дней рождения, событийные праздники, религиозные праздники, выступления самодеятельных творческих коллективов, и т.д.).

3.3.6. Социально-правовые услуги

1.) Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг - выяснение ситуации получателя услуги, информирование о перечне необходимых документов в соответствии с действующим законодательством для реализации его законных прав и интересов, разъяснение назначения и содержания документов, оказание помощи (содействие) в их оформлении.

2.) Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно - выяснение жизненной ситуации получателя услуги, информирование его о путях реализации его законных прав и интересов, информирование об организациях, оказывающих юридические услуги, запись на консультацию к юристу (в случае отсутствия юриста у поставщика услуги), разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи.

3.3.7. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.4. Отделение оказывает дополнительные платные услуги в соответствии с Уставом.

4. Права и обязанности

4.1. Получатели социальных услуг имеют право:

- пользоваться предоставленными жилыми помещениями на условиях Договора с учетом особенностей правового статуса Отделения; пользоваться помещениями культурно-бытового и иного назначения;

- вносить предложения по улучшению жилищно-бытового и культурного обслуживания проживающих в специальном отделении;

- требовать устранения недостатков в социально-бытовом обслуживании

- на уважительное и гуманное отношение;

- на выбор поставщика социальных услуг;

- на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

- на отказ от предоставления социальных услуг;

- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.

4.2. Получатели социальных услуг обязаны

- соблюдать условия Положения о порядке предоставления жилых помещений, Правила пользования жилыми помещениями, установленные для нанимателей в домах

государственного и муниципального жилищного фонда, а также условия Договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

4.3. В случае выезда получателей социальных услуг, проживающих в Отделении, на другое постоянное место жительства, Договор расторгается в установленном законом порядке.

4.4. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники Отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники Отделения обязаны в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, должностными инструкциями, обеспечивать своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

4.6. Деятельность работников Отделения осуществляться в строгом соответствии с регламентирующими документами в сфере социального обслуживания.

4.7. Работники Отделения имеют право докладывать руководству о выявленных недостатках и вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

5. Ответственность

5.1. Работники Отделения несут полную ответственность за качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников Отделения возложенных на них трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного и административного воздействия в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

6. Взаимоотношения

6.1. Отделение взаимодействует:

6.1.1. С директором Учреждения:

- представляет планы работы Отделения, проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение, служебные записки, предложения, информацию о работе Отделения;

- получает подписанные приказы, распоряжения, письма, задания и поручения.

6.1.2. Со структурными подразделениями:

- обмен информацией о работе подразделений.

6.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Территориальным отделом города Великие Луки, Комитетом по социальной защите области Псковской области, учреждениями социальной сферы, общественными и благотворительными организациями и объединениями, органами здравоохранения, образования, а также отдельными гражданами.