

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры  
«Геронтологический центр»  
Е.В. Кифорук  
« 07 » *февраля* 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**отделения «Милосердие № 2»**  
**бюджетного учреждения**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**  
**«Геронтологический центр»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Отделение «Милосердие № 2» (далее – Отделение), является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение предназначено для временного и постоянного стационарного социального обслуживания граждан, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию. Мощность отделения - 54 койко-мест.
- 1.3. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району, а также Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Отделение создается, осуществляет свою деятельность, реорганизуется и ликвидируется решением Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

**II. Цель и задачи Отделения**

- 2.1. Целью Отделения является социальное обслуживание проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), полностью или частично утративших способность

либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

- 2.2. Для достижения цели Отделение осуществляет следующие задачи:
  - 2.2.1. Создание комфортных условий проживания для получателей социальных услуг с учётом возраста и состояния здоровья граждан.
  - 2.2.2. Индивидуальный подход с учётом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.
  - 2.2.3. Качественное предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности.

### **III. Функции Отделения**

- 3.1. Зачисление получателя социальных услуг на стационарное социальное обслуживание в Отделение, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и (или) договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между получателем социальных услуг (законным представителем) и БУ «Геронтологический центр».
- 3.2. Осуществление приёма и размещения получателей социальных услуг в Отделении с учетом их индивидуальных особенностей.
- 3.3. Сбор и предоставление пакета документов в орган регистрационного учёта по месту пребывания получателя социальных услуг, для осуществления регистрации по месту пребывания, а также снятия с регистрационного учёта (при необходимости).
- 3.4. Проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания и дальнейшее сопровождение всех сфер жизнедеятельности получателей социальных услуг.
- 3.5. Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.
- 3.6. Использование информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.
- 3.7. Обеспечение конфиденциальности при обработке персональных данных граждан, проживающих в Отделении.
- 3.8. Осуществление социального сопровождения граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи).

- 3.9. Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы получателей социальных услуг, проживающих в Отделении.
- 3.10. Обеспечение сохранности личных документов, ценностей и вещей получателей социальных услуг, проживающих в Отделении.
- 3.11. Предоставление получателям социальных услуг возможности посещения их законными представителями, родственниками в дневное и вечернее время, в соответствии с правилами посещения получателей социальных услуг в БУ «Геронтологический центр».
- 3.12. Обеспечение условий доступности объектов для инвалидов, используемых для предоставления услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи.
- 3.13. Поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья.
- 3.14. Содействие в реализации комплекса мероприятий по оказанию квалифицированной медицинской помощи, в том числе реализация индивидуальных программ реабилитации проживающих граждан, имеющих инвалидность. Проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации, при необходимости госпитализация в медицинские организации.
- 3.15. Содействие в обеспечении нуждающихся граждан протезно-ортопедическими изделиями и индивидуальными средствами реабилитации.
- 3.16. Оказание социально-психологической помощи гражданам пожилого возраста, проживающим в Отделении.
- 3.17. Оказание помощи в проведении религиозных обрядов, в том числе с привлечением священнослужителей, религиозных организаций традиционных конфессий.
- 3.18. Создание условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, а также организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.
- 3.19. Организация ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших граждан родственников, или при нежелании родственников заниматься погребением).
- 3.20. Проведение мониторинга по оценке качества социального обслуживания граждан, проживающих в Отделении.
- 3.21. Обеспечение комплексного подхода в предоставлении социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов Отделения и Учреждения.
- 3.22. Ведение необходимой документации в соответствии с требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления информации.

- 3.23. Разработка и внедрение программ и технологий в практику работы Отделения, современных и эффективных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальном обслуживании и уходе.
- 3.24. Граждане, проживающие в Отделении, обеспечиваются:
- условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
  - мягким инвентарем, согласно утвержденным нормативам;
  - питанием, согласно утвержденным нормативам;
  - необходимым уходом и первичной медико-санитарной помощью;
  - техническими средствами ухода и реабилитации;
  - условиями для проведения досуга.

#### **IV. Условия приема и проживания получателей социальных услуг**

- 4.1. Отделение предназначено для стационарного социального обслуживания проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.
- 4.2. Стационарное социальное обслуживание в Отделении обеспечивает создание условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.
- 4.3. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется за полную или частичную плату. Порядок определения размера платы за социальные услуги устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 4.4. На стационарное обслуживание в Отделение принимаются граждане, не имеющие:
- медицинских противопоказаний (туберкулёз любых органов; лепра; острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания; злокачественные новообразования; хронические и затяжные психические расстройства; эпилепсия; тяжёлые хронические заболевания кожи; пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания; заболевания, осложненные гангреной конечности);
  - показаний для направления в стационарные организации социального обслуживания психоневрологического типа;

- трудоспособных родственников, которые обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивать гражданам помощь и уход (за исключением родственников, не имеющих возможности по объективным причинам обеспечить помощь и уход гражданам).
- 4.5. При поступлении в Отделение на стационарную форму обслуживания получатель социальных услуг должен иметь следующие документы:
- 4.5.1. Индивидуальную программу предоставления социальных услуг.
- 4.5.2. Оригиналы документов (документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования, свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (в случае его получения), удостоверение (свидетельство), подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан (в случае его получения).
- 4.5.3. Пакет документов, переданный гражданину Управлением социальной защиты населения одновременно с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (документы, на основании которых гражданин признан нуждающимся в стационарном социальном обслуживании), в том числе медицинская справка о состоянии здоровья гражданина, нуждающегося в предоставлении социальных услуг, по форме установленной приказом Департамента здравоохранения ХМАО – Югры (действительна в течение 6 месяцев со дня выдачи).
- 4.5.4. Выписку из истории болезни, выданную медицинской организацией по месту жительства (месту пребывания), с указанием сведений о результатах бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни, яйца гельминтов (действительны в течение двух недель с момента забора материал для исследований), туберкулез.
- 4.5.5. Календарь (сведения) профилактических прививок, выданный медицинской организацией по месту жительства (пребывания).
- 4.5.6. Справку об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту жительства (пребывания).
- 4.5.7. Справку о доходах за последние 12 календарных месяцев.
- 4.5.8. Заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.
- 4.5.9. При наличии движимого и недвижимого имущества (транспортные средства, недвижимое имущество, денежные средства, находящиеся

на счетах в кредитных организациях, ценные бумаги), необходимо предоставить правоустанавливающие документы, в том числе выписку из ЕГРН.

- 4.5.10. Решение органа опеки и попечительства о помещении гражданина под надзор в организацию социального обслуживания (для лиц, признанных недееспособными).
- 4.5.11. Решение суда о признании гражданина недееспособным (для лиц, признанных недееспособными).
- 4.6. Граждане, у которых при поступлении в Отделение обнаружена повышенная температура или сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи.
- 4.7. На каждого поступающего гражданина в Отделение заводят личное дело, в котором хранятся документы, оформленные во время зачисления и пребывания в Отделении.
- 4.8. Получатели социальных услуг, проживающие в Отделении на постоянной и временной основе, **имеют право на:**
  - 4.8.1. Уважительное и гуманное отношение.
  - 4.8.2. Получение бесплатной в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
  - 4.8.3. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 4.8.4. Свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время, в соответствии с правилами посещения получателей социальных услуг в БУ «Геронтологический центр».
  - 4.8.5. Качественный уход и обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям на период действия заключенного договора о предоставлении социальных услуг.
  - 4.8.6. Непосредственное обращение к директору Учреждения, заместителям директора по вопросам соблюдения своих прав и гарантий.
  - 4.8.7. Социальное сопровождение граждан в процессе социального обслуживания (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи).
  - 4.8.8. Отказ от предоставления социальных услуг.
- 4.9. Граждане, проживающие в Отделении, **обязаны:**
  - 4.9.1. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость

- предоставленных социальных услуг, при их предоставлении за плату или частичную плату.
- 4.9.2. Своевременно информировать заведующего отделением об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.
  - 4.9.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка.
  - 4.9.4. Вежливо и с уважением относиться к проживающим и сотрудникам Отделения, Учреждения.
  - 4.9.5. Содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором они проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность.
  - 4.9.6. Соблюдать требования комплексной безопасности.
  - 4.10. Граждане, проживающие в Отделении, вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними граждан.
  - 4.11. Граждане, проживающие в Отделении, в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью.
  - 4.12. В случае доставки пенсий получателей социальных услуг по адресу Учреждения, выдача денежных средств производится в присутствии заведующего отделением, который осуществляет контроль за выдачей начисленной суммы.
  - 4.13. Временное выбытие гражданина из Учреждения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления в свободной форме на срок не более 30 дней в течение одного календарного года с учётом заключения врачебной комиссии, организуемой Учреждением (далее – врачебная комиссия), о возможности выезда гражданина, при наличии письменных обязательств принимающих лиц об обеспечении ухода (за исключением граждан, состоящих под административным надзором).
  - 4.14. Расходы, связанные с временным выбытием гражданина из Учреждения по личным мотивам, осуществляется за счёт его средств либо лиц, ходатайствующих об его временном выбытии. При временном выбытии гражданина из Учреждения в связи с ухудшением состояния здоровья и помещением его в медицинскую организацию плата за стационарное социальное обслуживание не взимается за весь период его пребывания в медицинской организации.
  - 4.15. Временное выбытие недееспособных граждан оформляется в индивидуальном порядке в соответствии с приказом Департамента социального развития ХМАО - Югры «Об организации социального патронажа граждан, признанных в судебном порядке недееспособными, при временном выбытии из стационарных организаций социального обслуживания».

- 4.16. Стационарное социальное обслуживание граждан, проживающих в Отделении, прекращается в случаях:
- 4.16.1. Письменного заявления гражданина или его законного представителя об отказе от стационарного социального обслуживания, которое вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о способности гражданина по состоянию здоровья проживать самостоятельно – для граждан, страдающих хроническими психическими заболеваниями; при наличии разрешения органа внутренних дел – для граждан, состоящих под административным надзором).
  - 4.16.2. Письменного заявления родственника гражданина, который обязуется обеспечивать ему уход, с личного согласия гражданина.
  - 4.16.3. Утраты оснований, дающих право нахождения гражданина в Отделении.
  - 4.16.4. Выявления в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в Учреждение.
  - 4.16.5. Нарушения условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг.
  - 4.16.6. Истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой.
  - 4.16.7. Возникновения у гражданина медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в Отделении, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.
  - 4.16.8. Смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения.
  - 4.16.9. Наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим.
  - 4.16.10. Осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
- 4.17. Заведующий отделением в срок не позднее, чем за тридцать календарных дней до предстоящей выписки уведомляет гражданина и его родственника (представителя) о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления гражданина об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника (представителя), когда дата выписки определяется гражданином, его родственником (представителем).
- 4.18. При выписке из Учреждения гражданину выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также справка с указанием периода пребывания в Учреждении.
- 4.19. 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, рассчитанного в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

- 4.20. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в Отделении, пересматривается при изменении:
  - размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
  - тарифов на социальные услуги.
- 4.21. При наличии свободных мест в Отделении на стационарное социальное обслуживание принимаются граждане, имеющие трудоспособных родственников, временно (до 6 месяцев) на платной договорной основе.
- 4.22. Лица, признанные судом недееспособными, поступают в Отделение в присутствии (в сопровождении) законного представителя.

## **V. Организация и порядок работы Отделения**

- 5.1. Штатная численность Отделения устанавливается штатным расписанием Учреждения, утвержденным Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 5.2. Отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее профессиональным стандартам, требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.
- 5.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения, находящийся в непосредственном подчинении заместителя директора по профилю деятельности.
- 5.4. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями в соответствии с настоящим Положением.
- 5.5. В период отсутствия заведующего Отделением его обязанности возлагаются на специалиста, назначенного приказом Учреждения.
- 5.6. Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения (с учетом предложений заведующего Отделением).

- 5.7. Распределение обязанностей специалистов Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.
- 5.8. Специалисты Отделения руководствуются Уставом Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями, Коллективным договором, Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 5.9. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных и ежемесячных планов работы Отделения и Учреждения.
- 5.10. Деятельность специалистов Отделения построена на взаимозаменяемости.

## **VI. Взаимоотношения и связи**

- 6.1. Взаимоотношение специалистов Отделения с другими Отделениями и должностными лицами Учреждения предполагает согласованность выполнения мероприятий, направленных на оказание социальных услуг граждан пожилого возраста.
- 6.2. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности, с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.

## **VII. Права**

- 7.1. Сотрудники Отделения для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеют право:
  - 7.1.1. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения.
  - 7.1.2. Вести переписку с организациями по вопросам в интересах получателей социальных услуг и вопросам, входящим в компетенцию Отделения.
  - 7.1.3. В установленном порядке, запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для организации консультирования получателей социальных услуг.
  - 7.1.4. Повышать квалификацию и профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах,

семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

### **VIII. Ответственность**

- 8.1. Заведующий Отделением несёт персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение функций, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.
- 8.2. Персонал Отделения несёт ответственность за:
- жизнь и здоровье получателей социальных услуг, проживающих в Отделении;
  - нарушение Кодекса этики и служебного поведения;
  - невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;
  - ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на Отделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
  - несоблюдение специалистами Отделения исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка;
  - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
  - разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность.

### **IX. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов социального обслуживания Отделения.

СОСТАВИЛ:

Методист



А.М. Мальцева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

«07» сентября 2018 г.



Н.А. Бикмурзина