

Утверждено приказом директора
ГАУ РХ «Абаканский пансионат ветеранов»
от «19» октября 2022 г. № 263-Д

П О Л О Ж Е Н И Е
«О Саяногорском геронтологическом отделении
Государственного автономного учреждения Республики Хакасия
«Объединение «Абаканский пансионат ветеранов»

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Саяногорского геронтологического отделения (далее Отделение). Отделение является структурным подразделением Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Объединение «Абаканский пансионат ветеранов» (далее Учреждение) и подчиняется директору Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Объединение «Абаканский пансионат ветеранов». Сотрудники Отделения входят в штат Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Объединение «Абаканский пансионат ветеранов».

1.2. Отделение подчиняется Директору Учреждения. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Заведующий отделением подчиняется директору Учреждения и действует в соответствии с должностной инструкцией, Уставом Учреждения, настоящим Положением, на основании приказа директора Учреждения и (или) доверенности, выданной директором Учреждения.

1.3. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заведующего отделением. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. У специалистов каждой категории имеется должностная инструкция, устанавливающая их права и обязанности.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, устанавливающим основы правового регулирования в области социального обслуживания населения, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, Законом Республики Хакасия от 07.11.2014 № 94- ЗРХ «О социальном обслуживании граждан в Республике Хакасия», Конституцией Республики Хакасия,

иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Юридический адрес Отделения: 655009, Республика Хакасия, г. Абакан, улица Белоярская, дом 68, Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Объединение «Абаканский пансионат ветеранов»;

Почтовый адрес: 655603, Республика Хакасия, г. Саяногорск, ул. Песочная, 10 А, «Саяногорское геронтологическое отделение».

Все помещения Отделения соответствуют нормам санитарно-гигиенических правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и контролируются соответствующими органами надзора.

1.6. Администрация и все структурные отделения (подразделения) несут ответственность в пределах своих полномочий, в соответствии с локальными нормативными документами Учреждения, действующим законодательством.

1.7. Контроль, координацию и практическую помощь Отделению в его деятельности осуществляет Учреждение и Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.

1.8. Внутренний контроль качества предоставляемых услуг осуществляется административным аппаратом Учреждения.

Внутренний контроль за предоставлением государственных услуг может осуществляться попечительским (общественным) советом, который создается в установленном порядке при администрации Учреждения и действует на основании положения, утвержденного приказом директора Учреждения.

1.9. Внешний контроль качества предоставления государственных услуг, осуществляется Министерством труда и социальной защиты Республики Хакасия. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Отделения осуществляется Учреждением и другими организациями в установленном порядке.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, гражданам, указанным в п. 2.2. настоящего Положения, согласно стандартам социальных услуг в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия от 26.04.2021 № 100д «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

2.2. Предметом деятельности Отделения является деятельность по предоставлению услуг социальных услуг в стационарной форме получателям социальных услуг, являющимся гражданами, получающими страховую пенсию по старости, и инвалидами 1 и 2 групп, в том числе страдающими хроническими психическими заболеваниями, нуждающимися в постоянном постороннем уходе.

Учреждение выполняет обязанности опекуна и попечителя в отношении лиц, проживающих в Отделении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

Граждане принимаются на стационарное социальное обслуживание по решению Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия.

Целью деятельности Учреждения является стационарное социальное обслуживание граждан, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.3. Основными задачами деятельности Отделения являются:

Социально-бытовые услуги: (обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами; обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами; обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;

-организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;

-предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход; отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции; помощь в приеме пищи (кормление).

Социально-медицинские услуги: 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.); оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий; систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья; проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни; проведение занятий по адаптивной физической культуре; консультирование по социально-медицинским вопросам.

Социально-психологические услуги – социально-психологическое консультирование.

Социально-педагогические услуги: организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия; организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

Социально-трудовые услуги – проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей. _

Социально-правовые услуги – оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг; оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно); оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

- социальное стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов (прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста);

- проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке; проведение реабилитационных мероприятий на основании индивидуальных программ реабилитации (медицинских, социальных);

- содействие в получении квалифицированного медицинского обслуживания, реабилитации, своевременной клинической диагностики обострений хронических заболеваний;

- содействие в обеспечении нуждающихся инвалидов техническими средствами реабилитации, реабилитационными мероприятиями и услугами, предоставляемыми инвалидам;

- ведение научно-методической работы по перспективным технологиям медико-социальной реабилитации; создание благоприятных условий для граждан, проживающих в Отделении, путем стабильного материально-бытового обеспечения наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий

жизнедеятельности; содействие в оказании ритуальных услуг по захоронению проживавших в Отделении граждан.

2.4. Отделение вправе заниматься определенными видами деятельности, приносящими доходы, необходимыми для достижения уставных целей, и не запрещенными законодательством Российской Федерации, по согласованию с директором Учреждения.

2.5. Для осуществления лечебно-трудовой деятельности в Отделении могут создаваться лечебно-производственные (трудовые) мастерские.

2.6. Разрешением на отдельные виды деятельности служит лицензия, выдаваемая Учреждению органами, уполномоченными на проведение лицензионной деятельности.

2.7. Наполняемость стационарного отделения до 30 человек. Наполняемость полустационарного отделения до 20 человек. Численность граждан в стационарном и полустационарном отделениях может изменяться с учетом демографической структуры населения республики.

2.8. Отделение создается, осуществляет свою деятельность, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и действует на основании устава учреждения.

2.9. Отделение создается без ограничения срока деятельности.

2.10. Отделение пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.11. Отделение не может быть приватизировано или репрофилировано на иной вид деятельности, а закрепленное за ним имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться под залог.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

3.1. Социальные услуги в Отделении оказываются гражданам, указанным п. 2.2. настоящего Положения.

3.2. Противопоказаниями к принятию на стационарное социальное обслуживание в Отделение граждан, указанных в п. 2.2. настоящего Положения состояние, не обеспечивающее возможность полного самообслуживания, хронический алкоголизм и наркомания, а также психические, кожно-венерические, онкологические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных стационарных учреждениях здравоохранения. Наличие заболеваний, препятствующих проживанию в ТЦ, должно быть подтверждено заключением медицинского учреждения.

3.3. Учет лиц, нуждающихся в получении стационарного социального обслуживания в Отделении, осуществляет Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.

3.4. Зачисление в Отделение производится по приказу директора Учреждения.

Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

Противопоказаниями к приему в Отделение являются заболевания, указанные в приказе Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний.

При поступлении в Отделение граждане предъявляют следующие документы:

- решение, выданное Министерством труда и социальной защиты Республики Хакасия;
- личное заявление гражданина (законного представителя, заверенное печатью и подписью органа социальной защиты), оформляющегося в Отделение;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1);
- акт обследования материально-бытового положения пенсионера и инвалида (Приложение № 2);
- паспорт (или документ, его заменяющий);
- пенсионное удостоверение;
- копия трудовой книжки;
- медицинская карта с заключением специалистов (Приложение № 3): терапевта, фтизиатра, невропатолога, хирурга, онколога, дермато-венеролога, окулиста, стоматолога, психиатра, необходимые для оценки состояния здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, а также других специалистов при наличии медицинских показаний (заключения специалистов должны быть заверены личной печатью и печатью учреждения);
- ЭКГ с описанием (по показаниям);
- флюорографию или рентгеновский снимок грудной клетки с описанием и заключением фтизиатра (действителен в течение 6-ти месяцев);
- лабораторные исследования с указанием даты и результата:
(анализы, действительные в течение 1 месяца со дня сдачи):
общий анализ крови;
анализ крови на сахар;
общий анализ мочи;
анализ кала на я/глист;
анализ крови на гепатиты;
анализ крови на реакцию Вассермана;
анализ крови на ВИЧ-инфекцию (по показаниям);
(анализы действительные в течение 10 дней со дня сдачи):
мазок из зева и носа на дифтерию;
анализ кала на кишечную группу и дизентерию;
анализ крови на брюшной тиф;
- исследование на гонорею, трихомоноз (для лиц, не достигших 14 лет - по медицинским показаниям);
- данные о прививках от дифтерии;
- справку об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства (действительна в течение 3-х дней);
- индивидуальная программа;

- справка медико-социальной экспертной комиссии (при установлении инвалидности) и индивидуальная программа реабилитации;
- заключение клинико-экспертной комиссии учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения с участием врача-психиатра.

3.5. Прием в Отделение осуществляют дежурная медицинская сестра и врач после проведения карантинных мероприятий на базе Учреждения.

Медицинская сестра при необходимости проводит первичную санитарную обработку; врач Отделения осуществляет медицинский осмотр с оформлением истории болезни, определяет степень тяжести состояния здоровья, составляет рекомендации по выполнению лечебных процедур до назначения систематического лечения, ежедневно наблюдает за состоянием здоровья в течение семи дней со дня поступления; специалист по социальной работе учреждения заполняет личное дело клиента.

3.6. В Отделении на каждого поступающего заводятся:

- личное дело, в котором хранятся путевка, письменное заявление гражданина (либо его законного представителя) о приеме на стационарное социальное обслуживание, акт социально-бытового обследования условий проживания гражданина; копии документа, удостоверяющего личность, пенсионного удостоверения; справка из органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных организаций о составе семьи. Паспорт и другие личные документы гражданина по его заявлению хранятся в сейфе Отделения (согласно договору);
- история болезни, к которой приобщаются медицинская справка лечебно-профилактического учреждения, справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы (копия), амбулаторная карта (при наличии), поступившая из медицинского учреждения, а также медицинские документы, заведенные во время пребывания в стационарном учреждении.
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг.
- граждане старших возрастных групп, проживающие в семьях или имеющие родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации их содержать, представляют также справки от каждого члена семьи (родственников) с места работы (службы, учебы) о размерах их заработной платы и других доходах.
- инвалидами может быть представлена индивидуальная программа реабилитации, выданная учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы.

Паспорт (или документ, его заменяющий), сберкнижки, имущественные и иные документы по личному письменному заявлению поступивших в Отделение, могут находиться на временном хранении в Отделении. Отделение обязано обеспечить хранение указанных документов.

3.7. Первоочередным правом в получении места в Отделении пользуются одинокие граждане, участники и инвалиды ВОВ, граждане, приравненные к участникам ВОВ, вдовы погибших (умерших) участников ВОВ достигшие пенсионного возраста, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию, нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и не имеющим медицинских противопоказаний к обслуживанию в учреждениях социального обслуживания.

3.8. Документом для предоставления места в Отделении является решение, выданное Министерством труда социальной защиты Республики Хакасия. Срок для заключения договора с Учреждением на постоянное проживание в Отделении со дня получения гражданином решения – 1 месяц.

3.9. Проживающим в Отделении за счет их денежных средств или средств их законных представителей могут предоставляться дополнительные платные или частично оплачиваемые услуги (по индивидуальному уходу и питанию, лечению и другие), перечень и стоимость которых утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

3.10. Проживающие в Отделении в исключительных случаях могут приниматься на временные работы, не связанные с обслуживанием больных, в Отделении в соответствии с действующим законодательством на должности младшего обслуживающего персонала и рабочих, если работа им не противопоказана по состоянию здоровья, с неполным рабочим днем и оплатой пропорционально отработанному времени.

3.11. Ответственность за правильность и наличием необходимого перечня документов, находящихся в личном деле, несет лицо, на которое возложены обязанности по ведению делопроизводства, учету и хранению личных дел проживающих; за правильность и полноту документов, находящихся в истории болезни – заведующий медицинским отделением.

3.12. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов и участников Великой Отечественной войны принимаются в Отделение в первоочередном порядке.

3.13. Пенсионерам и инвалидам, проживающим в Отделении, пенсия выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Временное выбытие проживающих из Отделения разрешается на срок не более 1 месяца с согласия заведующего отделением и с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за престарелым или инвалидом. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, Отделением и Учреждением не возмещаются.

3.15. Перевод проживающих из Отделения в другие учреждения осуществляется на основании личного письменного заявления, ходатайства администрации Отделения и Учреждения.

3.16. Перевод из Отделения в психоневрологический интернат может быть произведен только в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.17. При выявлении у проживающего состояния, являющегося противопоказанием для проживания в Отделении, а также систематических нарушений правил внутреннего распорядка, проживающий отчисляется из Отделения приказом директора Учреждения.

3.18. Проживающий или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Выписка проживающих из Отделения производится в соответствии с действующим законодательством и в следующих случаях:

- по личному заявлению проживающего;
- истечение сроков социального обслуживания (в т.ч. по договору о стационарном

обслуживании);

- нарушение проживающим условий договора, заключенного с проживающим или его законным представителем;
- систематического нарушения Правил внутреннего распорядка для проживающих в Отделении;
- выявленных в установленном законодательством порядке медицинских противопоказаний;
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.19. Выписка из Отделения проводится по общим правилам, в том числе по снятию с регистрационного учета, оформлению необходимых документов (по необходимости).

При выписке из Отделения проживающим, кроме граждан, принятых на временное проживание, выдаются:

- закрепленная за ними одежда, белье и обувь по сезону;
- личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении;
- справка с указанием времени пребывания в Отделении и причины выбытия.

3.20. Из числа граждан, проживающих в Отделении, может создаваться общественный Совет, основными направлениями деятельности которого являются работа по улучшению условий проживания в нем, организация досуга и труда, защита прав и законных интересов проживающих.

4. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты. При оказании государственной услуги учреждение заключает с гражданами или их законными представителями соответствующий договор по установленной форме (Приложение № 4).

В договоре указываются виды и объем предоставляемых социальных услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, условия предоставления (бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты), порядок и размер их оплаты, ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

Изменение и расторжение заключенных между сторонами договоров осуществляются в соответствии с законодательством.

4.2. Стоимость содержания и социального обслуживания граждан в Учреждении, включающая плату за стационарное обслуживание, затраты на приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря и медикаментов, содержание предоставляемых помещений и стоимость коммунальных услуг, рассчитывается с учетом тарифов на социальные и коммунальные услуги, а также сложившегося в республике уровня потребительских цен ежегодно при составлении сметы расходов на предстоящий финансовый год.

4.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать 75% среднедушевого дохода получателя социальной услуги в соответствии с частью 3 статьи 25 Закона Республики Хакасия «О социальном обслуживании граждан в Республике Хакасия»

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение финансируется из бюджета Республики Хакасия и иных не запрещенных законами источников согласно утвержденному государственному

заданию Учреждения, плану финансово-хозяйственной деятельности и штатному расписанию.

5.2. Отделение в соответствии с действующим законодательством ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки Учреждению и соответствующим органам.

5.3. Отделение вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения уставных целей.

5.4. Разрешением на проведение соответствующей деятельности служит лицензия, выдаваемая Отделению органами, уполномоченными на проведение лицензионной деятельности.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Реорганизация Отделения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения. Решение о реорганизации принимает Учредитель Учреждения.

6.2. При реорганизации Отделения все его документы передаются правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном законодательством.

6.3. Ликвидация Отделения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия назначается решением Правительства Республики Хакасия.

Ликвидация Отделения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его права и обязанностей к другим лицам.

6.4. Министерство имущественных и земельных отношений Республики Хакасия утверждает передаточный акт, разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационные балансы Учреждения.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого Отделения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным [законом](#) от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (с последующими изменениями) может быть обращено взыскание.

6.6. Имущество и документы Отделения при ликвидации передаются Учреждению.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Условия настоящего Положения могут быть изменены в соответствии с законодательством Российской Федерации.