

«Утверждаю»
Директор ГУТО «Комплексный центр
социального обслуживания населения №2
_____ Л.А.Ильина
« _____ » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стационарном отделении «Алексинский дом-интернат милосердия малой вместимости для престарелых и инвалидов» государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 935н "Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания"

2. «Алексинский дом-интернат милосердия для престарелых и инвалидов» является отделением государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2», предназначенным для предоставления социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста (женщинам старше 55 лет) и инвалидам 1 и 2 групп (далее - получатели социальных услуг), нуждающимся в постороннем уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании, реабилитационных услугах, социально-бытовой адаптации на условиях постоянного, временного (на срок, определенный индивидуальной программой) или пятидневного (в неделю) круглосуточного проживания.

3. Получатели социальных услуг обеспечиваются жилыми помещениями, а также помещениями для предоставления видов социальных услуг, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

4. Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

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

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

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

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

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, 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.

5. Прием в стационарное отделение осуществляется на основании путевки, выданной Министерством труда и социальной защиты Тульской области.

6. При оповещении администрацией отделения о дате заезда, старшая медсестра производит постановку (в дневнике движения проживающих) на довольствие получателя социальных услуг

7. При поступлении гражданина в отделение специалист по социальной работе производит проверку предоставленных документов, старшая медсестра в части, касающейся медицинской документации, прием в стационарное отделение осуществляется при предоставлении пакета нижеуказанных документов:

- путевка, выданная министерством труда и социальной защиты Тульской области,

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

- справка о среднедушевом доходе

- документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

- разработанная индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

- акт оценки индивидуальной нуждаемости гражданина пожилого возраста и инвалида в социальном обслуживании в домах-интернатах;

- заявление гражданина по установленной форме;

- пенсионное страховое свидетельство;

- подлинник справки медико-социальной экспертизы (для инвалидов),

- подлинник индивидуальной программы реабилитации (для инвалидов),

- полис обязательного медицинского страхования,

- заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утвержден Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 г. N 216н "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 стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний" с результатами лабораторных исследований

- результаты обследования гражданина с обязательным сроком действия до поступления в дом-интернат:

на дизгруппу действительны 2

недели

на дифтерию действительны 1

неделю

на инфекции, передающиеся половым путем действительны 1

неделю

на австралийский антиген действительны 6

месяцев

кровь на анти-ВГС	действительны 6
месяцев	
на реакцию Вассермана	действительны 2
месяца	
на гельминтозы	действительны 2
недели	
справка госсанэпиднадзора	действительна 3 дня

- амбулаторная карта,
- сведения о профилактических прививках,
- удостоверение, подтверждающее статус получателя льгот (участника ВОВ, труженика тыла, ветерана труда и т.п.) (при наличии),
- листок убытия (форма № 1).
- иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, установленные в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утверждаемым согласно пункта 10 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

8. Поставщик социальных услуг вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с наличием у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации [\\Olga\общая\ДИРЕКТОР\21 марта\Входящая\положение о стационарном отделении.doc - sub 996#sub 996](#), а также в случае не предоставления получателем социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично.

9. По результатам положительной оценки представленного к проверке в соответствии с п. 7 настоящего Положения пакета документов, специалист по социальной работе оформляет приказ о зачислении гражданина на стационарное обслуживание в качестве получателя социальных услуг.

10. В соответствии с утвержденным приказом бухгалтер производит расчеты стоимости услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг и размера оплаты за предоставляемые социальные услуги.

11. В течение суток со дня представления поставщику социальных услуг индивидуальной программы, между ним и гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг.

12. При заключении договора специалистом по социальной работе производится ознакомление получателя социальных услуг (представителя) с условиями предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка (проживания) для получателей социальных услуг, с информацией о его правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

13. Оплата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором путем

внесения получателем социальных услуг (представителем), на основании его личного заявления, наличных денежных средств. Специалист по социальной работе производит прием наличных денежных средств в качестве платы за предоставленные социальные услуги и в последующем осуществляет их передачу в кассу ГУТО «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» в соответствии с выполненным работником бухгалтерии расчетом.

14. Специалист по социальной работе формирует личное дело получателя социальных услуг на бумажном носителе, а также в электронном виде путем формирования персональной карточки учета в АС «Адресная социальная помощь», также осуществляет последующее внесение необходимых данных в процессе предоставления социальных услуг.