

Согласовано

Председатель совета коллектива

Н.А.Алексеева

« 09 » 02 2015 г.



Т.Г. Воробьева

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«БАЛАХТИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА  
И ИНВАЛИДОВ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Балахтинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - учреждение) создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных условиях.

1.2. Учреждение стационарное, социально-медицинское, предназначенное для постоянного, временного (сроком до шести месяцев) и пятидневного в неделю проживания граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов первой и второй групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе. (далее - клиенты учреждения).

1.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок её взимания устанавливается Правительством Красноярского края.

Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения по соответствующей группе территорий края (для социального обслуживания на дому и в полустационарной форме).

1.4. Плата (частичная плата) за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – договор о предоставлении социальных услуг)

1.5. Виды и объемы социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме

№ п/п	Наименование социальной услуги	Содержание социальной услуги (объем)	Периодичность предоставления социальной услуги
1	2	3	4
<b>1. Социально-бытовые услуги</b>			
1.1	Обеспечение площадью жилых помещений	Согласно нормативам, утвержденным Правительством края для краевых учреждений социального обслуживания, для остальных поставщиков	Постоянно (при постоянном проживании), временно (при временном или пятидневном в неделю круглосуточном

1	2	3	4
		социальных услуг – не ниже нормативов, утвержденных Правительством края	проживании)
1.2	Обеспечение питанием	Согласно нормативам, утвержденным Правительством края для краевых учреждений социального обслуживания, для остальных поставщиков социальных услуг – не ниже нормативов, утвержденных Правительством края	Постоянно (при постоянном проживании), временно (при временном или пятидневном в неделю круглосуточном проживании)
1.3	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями)	Согласно нормативам, утвержденным Правительством края для краевых учреждений социального обслуживания, для остальных поставщиков социальных услуг – не ниже нормативов, утвержденных Правительством края	Постоянно (при постоянном проживании), временно (при временном или пятидневном в неделю круглосуточном проживании)
1.4	Уборка жилых помещений	Влажная уборка, генеральная уборка	1 раз в день; 1 раз в 7 дней
1.5	Предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	Оказание помощи при совершении следующих действий: встать с постели; лечь в постель; одеться и раздеться; умыться, причесаться; принять пищу, попить; сходить в туалет или на судно (вынести горшок, судно, утку); передвигаться; переменить положение тела; осуществить уход за полостью рта; пользоваться очками; осуществить гигиену тела; заменить памперс; пользоваться техническими средствами реабилитации. Бритье бороды и усов мужчинам. Стрижка ногтей	Постоянно (при постоянном проживании), временно (при временном или пятидневном в неделю круглосуточном проживании)
		Бритье бороды и усов мужчинам	При необходимости
		Стрижка ногтей	1 раз в 7 дней
		Стрижка волос	1 раз в месяц
1.6	Стирка одежды, нательного белья и постельных принадлежностей	Замена постельного белья, смена нательного белья, стирка, глажка, дезинфекция нательного белья, одежды, постельного белья	Еженедельно (если данные социальные услуги требуют более частой периодичности, то услуга предоставляется по мере необходимости)
1.7	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем	Отправка за счет средств получателя социальной услуги почтовой корреспонденции	1 раз в месяц

1	2	3	4
2. Социально-медицинские услуги			
2.1	Покупка за счёт средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту, и их доставка получателю социальных услуг	Покупка за счет средств получателя социальных услуг либо по льготному рецепту в пределах района проживания получателя социальных услуг	По медицинским показаниям, заключению врача
2.2	Содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотров	Осуществление вызова соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, осуществление доставки анализов, сопровождение в медицинские организации, осуществление взаимодействия с лечащим врачом получателя	По медицинским показаниям, заключению врача
2.3	Выполнение медицинских процедур по назначению врача	Помощь в опорожнении кишечника, обработка ран и наложение повязок, осуществление накладывания горчичников, компрессов, закапывание капель	По медицинским показаниям, заключению врача
2.4	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг	Измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приёмом лекарств, назначенных врачом	По медицинским показаниям, заключению врача
2.5	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий (в том числе выполнение получателями социальных услуг адекватных их физическим возможностям физических упражнений, оказывающих тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности)	Содействие в организации выполнения рекомендаций врачей-специалистов по итогам прохождения диспансеризации, в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения и медицинскими изделиями, в предоставлении нуждающимся гражданам услуг оздоровления: подготовка запросов, содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение	В соответствии с рекомендациями по итогам диспансеризации, по назначению врача
2.6	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья, организация медико-социального обследования	Организация медико-социального обследования	2 раза в неделю, по медицинским показаниям, заключению врача

1	2	3	4
2.7	Консультирование по социально-медицинским вопросам	Организация квалифицированного медицинского консультирования	По обращению получателя социальных услуг
2.8	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	Организация занятий по общей физической подготовке. Развитие мелкой моторики, физические упражнения для развития координационных способностей, развивающие игры	По обращению получателя социальных услуг в соответствии с рекомендацией врача
2.9	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы	Организация работы по профилактике болезней и укреплению здоровья граждан (формирование знаний о влиянии неблагоприятных факторов окружающей среды на здоровье, проведение разъяснительной работы о вредных привычках: алкоголь, наркотики, курение, рекомендации по предупреждению и преодолению вредных привычек. Развитие готовности самостоятельно поддерживать своё здоровье на основе использования навыков личной гигиены). Проведение санитарно-просветительской работы по вопросам возрастной адаптации: проведение бесед об особенностях физиологических изменений	1 раз в месяц
<b>3. Социально-педагогические услуги</b>			
3.1	Формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни	Информационно-просветительская деятельность, направленная на приобщение к различным сферам деятельности. Обучение навыкам ориентации и перемещения в окружающей среде: выработка умения пользоваться городским транспортом, делать покупки в магазине, самостоятельно посещать общественные места, владеть другими навыками самостоятельной жизнедеятельности	Постоянно
3.2	Организация досуга	Привлечение к участию в досуговых и культурно-массовых мероприятиях, организация поздравления с днем рождения, участия в творческих выставках. Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальной услуги. Предоставление музыкальных инструментов, спортивного инвентаря, просмотр кинофильмов и телепередач	В соответствии с ежегодно утверждаемым планом мероприятий
<b>4. Социально-трудовые услуги</b>			

1	2	3	4
4.1	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	Организация разнообразных видов (направлений) социально-трудовой деятельности, отличающихся по своему характеру и сложности и отвечающих возможностям граждан с различным уровнем остаточной трудоспособности. Обучение клиентов социально-трудовым навыкам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности. Предоставление социально-трудовой реабилитации на приусадебных участках организации социального обслуживания. Восстановление личного и социального статуса. Содействие в профессиональной реабилитации	В соответствии с ИПР, по обращению получателя социальных услуг
4.2	Оказание помощи в трудоустройстве	Оказание содействия в решении вопросов трудоустройства через органы службы занятости, в том числе направление на общественные работы	В соответствии с ИПР, по обращению получателя социальных услуг
4.3	Организация помощи в получении образования и (или) профессии получателями социальных услуг, в том числе инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	Содействие в получении образования с учетом состояния здоровья	В соответствии с ИПР, по обращению получателя социальных услуг
<b>5. Социально-правовые услуги</b>			
5.1	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	Помощь в оформлении документов, оформление и отправка необходимых запросов для восстановления утраченных документов, совершение действий по восстановлению утраченных документов (посещение учреждений, организаций, органов государственной власти с целью подачи заявлений, справок, получения ответов на запросы и восстановленных документов)	По обращению получателя социальных услуг
5.2	Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно	Запись на консультацию в юридическую службу, содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи при наличии законных оснований	По обращению получателя социальных услуг

1	2	3	4
5.3	Консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки	Разъяснение получателям социальных услуг установленных законодательством прав.	
5.4	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	Содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством. Изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем	При возникновении необходимости
6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
6.1	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	Проведение индивидуальных и групповых занятий по обучению инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации (ТСР)	Для детей-инвалидов – 10 занятий в течение 10 дней со дня обеспечения средствами ухода и ТСР, для совершеннолетних инвалидов – по их обращению
6.2	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	Проведение индивидуальных и групповых занятий по обучению инвалидов навыкам поведения в быту и общественных местах	При возникновении необходимости, в соответствии с ИПР
6.3	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы	Получение необходимых получателям социальных услуг хорошего качества, надежных и удобных в пользовании реабилитационных изделий в кратчайшие сроки, посещение вместе с получателем социальных услуг соответствующих специалистов и сбор всех документов, необходимых для комплексной оценки состояния его организма	При возникновении необходимости, в соответствии с ИПР
6.4	Проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	Обучение навыкам ориентации и перемещения в окружающей среде: выработка умения пользоваться городским транспортом, делать покупки в магазине, самостоятельно посещать общественные места, владеть другими навыками самостоятельной жизнедеятельности	В соответствии с ИПР
6.5	Содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей,	Предоставление транспорта для перевозки получателей социальных услуг в учреждения	При возникновении необходимости

1	2	3	4
	имеющих детей-инвалидов, к социально-значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги «Социальное такси»	для лечения, если по состоянию здоровья отсутствует возможность или есть противопоказания к пользованию общественным транспортом	
6.6	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам	Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальной услуги. Предоставление музыкальных инструментов, спортивного инвентаря, просмотр кинофильмов и телепередач	По обращению получателя социальных услуг

1.6. Учреждение может оказывать платные услуги, согласно перечню, согласованному с учредителем.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Красноярским краем в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между учредителями, а направляет ее на уставные цели.

1.8. В своей деятельности учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персонифицированных данных»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3158-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18.09.1997 № 45 «Об утверждении разъяснения «О перечислении пенсии лицам, находящимся в психиатрическом учреждении»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения. ГОСТ Р 52142-2013»;
- Постановлением Госстандарта России от 24.11.2003 № 327-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2003»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 532-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Термины и определения. ГОСТ Р 52495-2005»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 533-ст «Национальный стандарт Российской Федерации.

Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. ГОСТ Р 52496-2005»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 534-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52497-2005»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 535-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52498-2005»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 558-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. ГОСТ Р 52880-2007»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 560-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52882-2007»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 561-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52883-2007»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 562-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам. ГОСТ Р 52884-2007»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1181-ст ГОСТ Р 53058 — 2013 СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ Социальные услуги гражданам пожилого возраста

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 436-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. ГОСТ Р 53059-2008»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 437-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 53060-2008»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 516-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги бытовые. Услуги ритуальные. ГОСТ Р 53107-2008»;

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 517-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги бытовые. Классификация организаций. ГОСТ Р 53108-2008»;

- Закон Красноярского края от 25 декабря 2013 года №5-1971 "О внесении изменений в отдельные законы края о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения";

- Закон Красноярского края 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»



- постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 601-п «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»

- Постановление Правительства Красноярского края № 602-п от 17.12.2014 « о Порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Красноярском крае

- Постановление Правительства Красноярского края № 603-п от 17.12.2014 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания" (обновлен 15.01.2015);

- Постановление Правительства Красноярского края "Об определении размера компенсации и порядка её выплаты поставщику социальных услуг, включенному в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг" № 604-п от 17.12.2014

- Постановление Правительства Красноярского края "Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания" № 605-п от 17.12.2014;

- Постановление Правительства Красноярского края "Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания" № 607-п от 17.12.2014

- Постановление Правительства Красноярского края "Об утверждении порядка в реализации региональных программ в сфере социального обслуживания граждан" № 608-п от 17.12.2014

- Постановление Правительства Красноярского края "Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг" № 609-п от 17.12.2014;

Постановление Правительства Красноярского края "Об утверждении порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг" № 610-п от 17.12.2014

- Законом Красноярского края от 10.07.2007 N 2-392 «О стандартах качества оказания государственных услуг»;

- Постановлением Правительства Красноярского края от 16.06.2011 № 339-п «Об утверждении порядка и условий социального обслуживания в стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания, типовой формы договора о стационарном социальном обслуживании»

1.9. Учреждение размещается в приспособленном здании, с централизованным электро-, тепло-, водоснабжением, водоотведением, имеется вентиляция. Здание учреждения соответствует санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 662356, Красноярский край, Балахтинский район, п. Приморск ул. Карла Маркса , д. 38 б.

1.11. Учреждение взаимодействует с:

- министерством социальной политики Красноярского края;

- органами местного самоуправления;

- органами исполнительной власти;

- Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Красноярскому краю;

- Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю;

- Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю;

- Енисейским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

- учреждениями здравоохранения;

- ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Красноярском крае»;

- отделением надзорной деятельности по Балахтинскому и Новоселовскому району Главного управления МЧС России по Красноярскому краю;

- межрайонный управленческий отдел МВД России «Бадахтинский» и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с гражданами на основе договоров, соглашений.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем и собственником имущества учреждения является Красноярский край.

2.2. Полномочия учредителя от имени Красноярского края осуществляет министерство социальной политики Красноярского края.

Полномочия собственника от имени Красноярского края осуществляет агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края.

2.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства социальной политики Красноярского края.

2.4. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием, которое формирует и утверждает учредитель.

2.6. Деятельность учреждения прекращается на основании решения Правительства Красноярского края по согласованию с Законодательным Собранием Красноярского края, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Министерство социальной политики Красноярского края создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель агентства по управлению государственным имуществом Красноярского края. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

2.8. При ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение агентства по управлению государственным имуществом Красноярского края.

2.9. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

2.10. При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в краевой государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

2.11. Оперативное руководство деятельностью учреждения осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности учредителем в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Учредитель с учетом заключения управления кадров и государственной службы Губернатора края по согласованию с агентством по управлению государственным имуществом Красноярского края заключает с руководителем учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## 3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

имущество, переданное учреждению его собственником или учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Красноярского края в виде субсидий на выполнение государственного задания;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

поступления от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

#### 4. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе казначейства или финансовом органе Красноярского края, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

4.2. Учреждение имеет право по согласованию с учредителем создавать филиалы на территории Красноярского края. Филиалы должны осуществлять свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем учреждения. Руководители филиалов назначаются руководителем учреждения и действуют на основании его доверенности.

#### 5. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

5.1. Штатное расписание утверждается в соответствии со структурой учреждения (Приложение № 1).

5.2. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц.

5.3. Штатное расписание утверждается приказом, подписанным руководителем учреждения, и согласовывается с учредителем.

5.4. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом руководителя учреждения после соответствующего согласования учредителя.

#### 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ГРАЖДАН НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ВЫПИСКИ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. В учреждения граждане принимаются на постоянное или временное (сроком до 6 месяцев) социальное стационарное обслуживание.

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

Прием граждан в учреждения производится на основании:

путевки, выданной министерством социальной политики Красноярского края;

6.3 Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, представляемых поставщику социальных услуг.

В стационарной форме социального обслуживания:

- 1) заявление гражданина или его законного представителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

4) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

5) копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее – ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);

6) копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

7) копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);

8) копия справки, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, – для инвалидов, в том числе детей инвалидов (при наличии инвалидности);

10) копия решения суда о признании гражданина недееспособным и решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии такового) – для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными;

11) копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя (при наличии такового) – для несовершеннолетних в возрасте от 4 до 18 лет;

12) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг.

6.4 На каждого гражданина, принятого в учреждение ведется личное дело, сформированное из документов, указанных выше, и иных документов, оформленных за время пребывания гражданина в учреждении.

Граждане, направленные в учреждение, заключают с учреждением письменный договор о предоставлении социальных услуг в двух экземплярах). Руководитель учреждения издает приказ о приеме в учреждение.

6.5. Граждане, принимаемые на стационарное социальное обслуживание, при заключении договора о предоставлении социальных услуг должны быть ознакомлены с видами и объемами социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка в учреждении.

6.6. Гражданам, принятым на стационарное социальное обслуживание, предоставляются места в комнатах, оборудованных необходимой мебелью, инвентарем в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания.

6.7. С согласия директора учреждения допускается использование в жилых помещениях мебели, мягкого и жесткого инвентаря, личных вещей, принадлежащих гражданам.

6.8. Директор учреждения, предоставляющего стационарное социальное обслуживание, обязан:

обеспечить неприкосновенность личности и безопасность проживания граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании;

исполнять возложенные на нее функции опекунов и попечителей в отношении нуждающихся в опеке или попечительстве граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании;

организовывать отдых и культурное обслуживание граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании;

выделять супругам из числа проживающих в стационарном учреждении (отделении) граждан пожилого возраста и инвалидов изолированное жилое помещение для совместного проживания;

предоставлять гражданам, находящимся на стационарном социальном обслуживании, возможность пользоваться телефонной связью и почтовыми услугами за плату в соответствии с действующими тарифами;

обеспечивать возможность беспрепятственного приема посетителей как в выходные дни, так и в рабочие дни в соответствии с действующим распорядком работы учреждения;

обеспечивать сохранность сданных на хранение личных вещей и ценностей граждан, находящихся на стационарном социальном обслуживании.

6.9. За время отсутствия клиента в учреждении производится перерасчет суммы платы за социальное обслуживание в стационарной форме пропорционально времени фактического пребывания в организации социального обслуживания в части уменьшения стоимости Услуг, за исключением затрат на приобретение мягкого инвентаря, оплаты ресурсоснабжающим организациям. Излишне зачисленная на счет Учреждения сумма денежных средств перечисляется Клиенту в месяц, следующем за месяцем его возвращения. В случае отсутствия заказчика в организации социального обслуживания более 1 месяца, излишне зачисленная на счет Учреждения сумма денежных средств возвращается ежемесячно. Денежные средства перечисляются на личный счет Заказчика в кредитной организации.

Выезд из учреждения возможен при наличии письменного заявления гражданина или его законного представителя, его родственника либо иного лица, обязующегося осуществлять необходимый уход, содержание и наблюдение за гражданином в период его выбытия из учреждения, и с учетом заключения врача, директор учреждения принимает решение о возможности выбытия.

6.10 Стоимость Услуг, предоставляемых учреждением не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода клиента

6.11 . Плата за социальное обслуживание в стационарной форме вносится клиентом (его законным представителем) путем ежемесячного безналичного перечисления на счет Учреждения органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, по письменному заявлению клиента.

6.12. Внесение платы за социальное обслуживание в стационарной форме возможно также самим клиентом (его законным представителем) через отделение федеральной почтовой связи либо через кредитное учреждение.

6.13. Порядок проживания клиентов в учреждении регламентируется Правилами внутреннего распорядка для проживающих, утвержденными директором учреждения.

6.14. Учреждение в праве отказать в предоставлении Услуг клиенту в случае:

- нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, а также в случае, возникновения у клиента, получающего Услуги в стационарной форме социального обслуживания, медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- в случае нарушения клиентом правил проживания в учреждении и согласно решения суда по переводу клиента в специальный дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- в случае невнесения клиентом платы за оказанные услуги, установленной договором, учреждение вправе обратиться в суд для решения вопроса о расторжении договора и выписке Заказчика из Учреждения с возмещением Учреждению понесенных затрат.
- по личному письменному заявлению клиента учреждения или его законного представителя;

6.15. При выписке из учреждения по личному письменному заявлению клиента или его законного представителя, клиенту или его законного представителю разъясняются возможные последствия принятого ими решения (полученная информация о последствиях отказа подтверждается в письменной форме).

6.16. При снятии клиента с обслуживания учреждение обязано обеспечить его одеждой и обувью по сезону.

## 7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, КАТЕГОРИИ ОБСЛУЖИВАЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

7.1. Основными задачами учреждения являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности клиентов, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья;
- социально-бытовое обслуживание клиентов;
- оказание социальной, психологической, юридической помощи;
- питание клиентов учреждения, уход за ними;
- организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга клиентов учреждения.

7.2. В соответствии со своими основными задачами учреждение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста, проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке;
- квалифицированное обслуживание, реабилитацию, своевременную отслеживание осложнений и обострений хронических заболеваний клиентов;
- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной медицинской помощи клиентам Учреждения;
- организацию рационального, в том числе диетического питания проживающих с учетом состояния их здоровья;
- предоставление клиентам необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.);
- законного представителя (опекуна) в отношении клиентов, признанных в установленном законом порядке недееспособными.

7.3. Категория обслуживаемого населения:

- граждане пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет);
- инвалиды первой и второй групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

## 8 СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Для оказания разносторонней помощи путем предоставления комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и по состоянию здоровья нуждающимся в постоянном уходе и наблюдении в учреждении созданы следующие структурные подразделения:

- административное отделение;
- бухгалтерия;
- хозяйственное отделение;
- отделение социальной реабилитации;
- пищеблок;

### 8.2. Административное отделение

Осуществляет управление работой структурных подразделений учреждения:

- непосредственное управление подчиненными работниками структурных подразделений;
- контроль и координация деятельности работы структурных подразделений.

### 8.3. Бухгалтерия

Осуществляет:

- ежегодно расчет платы за стационарное социальное обслуживание;

- возврат суммы платы за стационарное социальное обслуживание за период отсутствия клиента.

#### **8.4. Хозяйственное отделение**

Основными направлениями деятельности отделения являются:

- обеспечение учреждения всеми необходимыми для его деятельности материально-техническими и энергетическими ресурсами, бытовое обслуживание клиентов учреждения;

- эффективная и по назначению эксплуатация зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций, содержание помещений и прилегающей территории.

#### **8.5. Отделение социальной реабилитации**

Информирует клиентов об услугах, предоставляемых учреждением, выявляет потребности граждан в конкретных видах социальных услуг, осуществляет социально - бытовое обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию.

Способствует реабилитации (психолого-социальной, социально-бытовой, социально-трудовой, социально-медицинской), а также для организации занятий по лечебной физкультуре, работы кружков, проведения игр и культурно-массовых мероприятий, занятий психолога, трудовой реабилитации

-поддержание и улучшение здоровья клиентов учреждения, в том числе санитарно-гигиенические услуги;

- содействие в госпитализации клиентов учреждения в лечебно-профилактические учреждения;

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы и др.

#### **8. 6. Пищеблок**

Основными направлениями деятельности пищеблока являются:

- организация рационального, в том числе диетического, питания клиентам учреждения с учетом их возраста и состояния здоровья;

- соблюдение санитарных норм и правил в организации питания.