

Утверждаю
Директор _____

Т.Г. Воробьева
«30» января 2017 г



Положение

о краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Балахтинский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов»

1. НАЗНАЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Балахтинский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (в дальнейшем именуется "Учреждение") является стационарным учреждением социального обслуживания для постоянного проживания, направлено на оказание разносторонней помощи путем предоставления комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет), инвалидов первой, второй группы частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, и по состоянию здоровья нуждающихся в постоянном уходе и наблюдении, а также для создания соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий реабилитационного, психологического, социального характера, обеспечения питания и ухода, организации посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Балахтинский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов».

Сокращенное наименование Учреждения: КГБУ СО «Балахтинский дом – интернат».

Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими учреждениями системы социальной защиты населения, органами и учреждениями образования, здравоохранения, органами внутренних дел, общественными, религиозными и другими организациями, благотворительными фондами на основании заключенных договоров, соглашений, контрактов.

2. ПРАВОВЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Свою деятельность учреждение строит на основе:

1. Устава краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Балахтинский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» от 02.12.2015г №625-ОД;
2. Конституции Российской Федерации;
3. Федерального закона РФ от 02.07.1992г №3185-1. «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (ред. от 14.10.2014);
4. Федерального закона РФ от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
5. Закона Красноярского края от 16 декабря 2014 г. №7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;
6. Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.10.1995г №181 – ФЗ;
7. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №598-п «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Красноярского края в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания»;
8. Постановления 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»;
9. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №601-п «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
 10. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №602-п «О порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;
 11. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания»;
 12. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №604-п «Об определении размера компенсации и порядка её выплаты поставщику социальных услуг, включённому в реестр поставщиков социальных услуг, но не участвующему в выполнении государственного задания (заказа), за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг»;
 13. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарём и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания»;
 14. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 607-п «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания»;
 15. Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №609-п «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг»;
 16. Постановления Правительства Красноярского края от 09.12.2014 №579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарём работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам»;
 17. Постановления Совета Администрации Красноярского края от 03.02.2005 г. №37-п «Об утверждении перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
 18. Письма-согласия Министра здравоохранения Красноярского края В.Н. Янина и Министра социальной политики Красноярского края Г.Е. Пашиновой от 01.12.2010 «Информационно-методические рекомендации по организации медицинского обслуживания клиентов домов интернатов для граждан пожилого возраста и инвалидов» другими действующими нормативными актами федерального, краевого и местного значения, регламентирующих порядок и условия социального обслуживания»;
 19. Национальных стандартов Российской Федерации:
 20. ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 532-ст;
 21. ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 533-ст;
 22. ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 534-ст;
 23. ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 535-ст;
 24. ГОСТ Р 52880-2007. «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 558-ст;

25. ГОСТ Р 52881-2007. «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 559-ст;
26. ГОСТ Р 52882-2007. «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 560-ст;
27. ГОСТ Р 52883-2007. «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 561-ст;
28. ГОСТ Р 52884-2007. «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 562-ст;
29. ГОСТ Р 52885-2007. «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 563-ст;
30. ГОСТ Р 52886-2007. «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 564-ст;
31. ГОСТ Р 52887-2007. «Социальное обслуживание населения. Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 565-ст;
32. ГОСТ Р 52888-2007. «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 566-ст;
33. ГОСТ Р 53059-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам», утвержден и вводится в действие с 01.01.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 436-с
34. ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания», утвержден и вводится в действие 01.01.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 437-ст;
35. ГОСТ Р 53061-2008 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг детям», утвержден и вводится в действие 01.01.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 438-ст;
36. ГОСТ Р 53062-2008 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг женщинам», утвержден и вводится в действие 01.01.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 439-ст;
37. ГОСТ Р 53063-2008 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг семье», утвержден и вводится в действие 01.01.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 440-ст;
38. ГОСТ Р 53064-2008 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий», утвержден и вводится в действие 01.01.2010 приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 441-ст;
39. ГОСТ Р 53107-2008 «Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», утвержден и вводится в действие 01.01.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 516-ст;
40. ГОСТ Р 53108-2008 «Услуги бытовые. Классификация организаций», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 № 517-ст;
41. ГОСТ Р 53347-2009 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста», утвержден и вводится в действие 01.07.2010 Приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.05.2009 N 177-ст;

42. ГОСТ Р 53348-2009 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам», утвержден и вводится в действие 01.07.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.05.2009 N 178-ст;
43. ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды», утвержден и вводится в действие 01.07.2010 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.05.2009 N 179-ст;
44. ГОСТ Р 53555-2009 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг лицам без определенного места жительства и занятий», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12.2009 N 838-ст;
45. ГОСТ Р 52885-2013 «Социальное обслуживания населения. Социальные услуги семье»;
46. ГОСТ Р 52888-2013 «Социальное обслуживания населения. Социальные услуги детям»;
47. ГОСТ Р «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей»;
48. ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживания населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста»;
49. ГОСТ Р 55138-2012 «Реабилитация инвалидов. Качество реабилитационных услуг. Общие положения»;
50. ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживания населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;
51. ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживания населения. Основные виды социальных услуг».

На основании государственных стандартов, услуги в Учреждении социального обслуживания предоставляются бесплатно и в полном объеме.

Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Учреждении, оплачивают стоимость продуктов питания, мягкого инвентаря, медикаментов (за исключением случаев, когда лекарственное обеспечение в соответствии с действующим законодательством осуществляется бесплатно или на льготных условиях), затраты на содержания предоставляемых помещений, коммунальные услуги, текущий ремонт предоставляемых жилых помещений и иного имущества.

3. УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В соответствии с ГОСТ Р 53059-2008 «Социальное обслуживание население. Социальные услуги инвалидам. Учреждение размещается в специально построенном здании с необходимыми помещениями, которые соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагает всеми видами коммунально-бытового устройства (отоплением, водопроводом, электричеством, радио, телефоном, телевидением).

3.2. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 662356, Красноярский край, Балахтинский район, п. Приморск, ул. Карла Маркса 38 б

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учредителем Учреждения является Министерство социальной политики Красноярского края (в дальнейшем именуется Учредитель).

4.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении Учредителя.

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

4.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.5. 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.

4.6. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Уполномоченного органа. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

4.7. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Уполномоченного органа.

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

4.9. 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.

5. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

5.1. Источниками финансирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

5.1.1. Имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем.

5.1.2. Денежные средства, выделенные целевым назначением на исполнение государственного задания из краевого бюджета согласно утвержденной Министерством социальной политики Красноярского края бюджетной смете.

5.1.3. Денежные средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами.

5.1.4. Доходы, полученные от внебюджетной деятельности.

5.1.5. Дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

5.1.6. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

6.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество в целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ, согласно Постановления Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» утвердить согласованные с Министерством финансов Российской Федерации, Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации, Министерством труда и социального развития Российской Федерации, унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты - штатное расписание Учреждения.

6.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечения прибыли и в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (Учредителями), а направляет ее на уставные цели.

7. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ, КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

7.1. В целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ согласно Постановления Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» утвердить согласованные с Министерством финансов Российской Федерации, Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации, Министерством труда и социального развития Российской Федерации,

унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты - штатное расписание учреждения:

7.1.1. Штатное расписание применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения.

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

7.1.3. Штатное расписание утверждается приказом, подписанным руководителем Учреждения и согласовывается с Учредителем.

7.1.4. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом руководителя Учреждения, после соответствующего утверждения Учредителем.

8. ПОРЯДОК ПОМЕЩЕНИЯ В СТАЦИОНАРНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

На основании Постановления Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №600-п действует следующий порядок помещения в учреждение:

8.1. В стационарное учреждение социального обслуживания граждане принимаются на постоянное круглосуточное проживание.

8.2. Прием граждан в стационарные учреждения социального обслуживания производится на основании:

1. путевки, выданной уполномоченным органом исполнительной власти края
2. заявление гражданина или его законного представителя;
3. документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
4. документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
5. копии индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, 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);
6. копии индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее - ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
7. копии документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;
8. копии документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);
9. копии 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;
10. копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности);
11. копии трудовой книжки (при предоставлении социально-оздоровительной услуги);
12. документов 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 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

13. Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг.

14. приказа руководителя учреждения социального обслуживания.

8.3. Документы необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, предоставляются Получателем социальных услуг лично, либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

8.4. На каждого гражданина, принятого в стационарное учреждение социального обслуживания, ведется личное дело, сформированное из документов, указанного в пункте 8.2 и иных документов, оформленных за время пребывания гражданина в стационарном учреждении социального обслуживания.

Документы клиентов проживающих в учреждении (в том числе – паспорта, пенсионные книжки, страховое и пенсионное свидетельство) могут сдаваться на хранение в учреждение по личному заявлению клиента, которые при этом хранятся в металлическом сейфе.

За выдачу документов назначается специалист по социальной работе, который отвечает за сохранность документов каждого проживающего клиента.

8.5. Граждане, принимаемые на стационарное социальное обслуживание, при заключения договора о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программой предоставления социальных услуг, должны быть ознакомлены с перечнем социальных услуг, предоставляемых Поставщиком социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка в стационарных учреждениях социального обслуживания

9. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

9.1. Письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

9.2. Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора.

9.3. Нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором.

10. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Основными задачами Учреждения являются:

1. обеспечение, создания условий жизнедеятельности Получателям социальных услуг, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья;
2. социально-бытовое обслуживание проживающих граждан;
3. оказание, педагогической, экономической и юридической помощи лицам, находящимся в учреждении;
4. питание Получателей социальных услуг, уход за ними;
5. организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга Получателей социальных услуг.

10.2. В соответствии с настоящим стандартом ГОСТ Р 53058-2008 Учреждения социального обслуживания предоставляет гражданам пожилого возраста и инвалидам частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном уходе спектр социальных услуг.

№ п/п	Наименование социальной услуги	Содержание социальной услуги (объем)	Периодичность предоставления социальной услуги
1	2	3	4

1. Социально-бытовые услуги

1.1	Обеспечение площадью жилых помещений	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)
1.2	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
2. Социально-медицинские услуги			
2.1	Покупка за счет 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 приемом 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	Содействие в организации выполнения рекомендаций врачей-специалистов по итогам прохождения диспансеризации, в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения и	В соответствии с рекомендациями по итогам диспансеризации, по назначению врача

	тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности)	медицинскими изделиями, в предоставлении нуждающимся гражданам услуг оздоровления: подготовка запросов, содействие в получении путевок на санаторно-курортное лечение	
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
2.7	Консультирование по социально-медицинским вопросам	Организация квалифицированного медицинского консультирования	По обращению получателя социальных услуг
2.8	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 свое 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
3. Социально-психологические услуги			
3.1	Социально-психологический патронаж	Выявление психологического дискомфорта, конфликтов и других ситуаций, усугубляющих трудную жизненную ситуацию, оказание необходимой в данный момент социально-психологической помощи. Регулярное посещение граждан по рекомендации	По запросу персонала

		персонала	
4. Социально-педагогические услуги			
4.1	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
4.2	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
5. Социально-трудоуслуги			
5.1	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	Организация разнообразных видов (направлений) социально-трудоуслуги, отличающихся по своему характеру и сложности и отвечающих возможностям граждан с различным уровнем остаточной трудоспособности. Обучение клиентов социально-трудоуслугам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности. Предоставление социально-трудоуслуг реабилитации на приусадебных участках организации социального	В соответствии с ИПР, по обращению получателя социальных услуг

		обслуживания. Восстановление личного и социального статуса. Содействие в профессиональной реабилитации	
5.2	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
6. Социально-правовые услуги			
6.1	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
6.2	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
6.3	Консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки	Разъяснение получателям социальных услуг установленных законодательством прав	
6.4	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

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
7.1	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
7.2	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
7.3	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
7.4	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
7.5	Содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, к социально значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги "Социальное такси"	Предоставление транспорта для перевозки получателей социальных услуг в учреждения для лечения, если по состоянию здоровья отсутствует возможность или есть противопоказания к пользованию общественным транспортом	При возникновении необходимости

Для оказания разносторонней помощи путем предоставления комплекса социальных услуг Получателям социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и по состоянию здоровья нуждающимся в постоянном уходе и наблюдении в Учреждении созданы следующие структурные подразделения:

- административно-управленческий персонал;
- отделение социальной реабилитации;

- хозяйственный отдел;

12.1. Административно-управленческий персонал

Предназначено для общего управления работой структурных подразделений Учреждения:

- непосредственное управление подчиненными работниками структурных подразделений;

- контроль и координация деятельности работы структурных подразделений.

12.2. Отделение социальной реабилитации Предназначено для осуществления постоянного социально - бытового обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию, для выявления потребности граждан, в конкретных видах социальных услуг, информирования клиентов об услугах, предоставляемых Учреждением, анализа реальной и перспективной потребности в них.

Предназначено для реабилитации (психолого-социальной, социально-бытовой, социально-трудовой, социально-реабилитационной), а также для организации занятий по физкультуре, работы кружков, проведения игр и культурно-массовых мероприятий, трудовой реабилитации, квалифицированное реабилитационное обслуживание Получателей социальных услуг Учреждения, поддержание и улучшение здоровья Получателей социальных услуг Учреждения, в том числе санитарно-гигиенические услуги, госпитализация Получателей социальных услуг Учреждения в лечебно-профилактические учреждения, содействие в проведении медико-социальной экспертизы и др.

12.3.1. Основные задачи деятельности отделения являются:

1. сохранение, укрепление здоровья у Получателей социальных услуг, профилактика, снижение заболеваемости;
2. приобщение граждан к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы сбалансированного питания;
3. осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.

12.3.2. В соответствии с задачами отделение осуществляет:

1. профилактическую и санитарно-просветительную работу;
2. контроль за санитарно-гигиеническими условиями в учреждении, в том числе состоянием пищеблока, буфетной, жилых комнат, мест общего пользования, отдыха Получателей социальных услуг;
3. контроль за организацией и качеством питания Получателей социальных услуг;
4. гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, психического здоровья, контроль за их эффективностью;
5. санитарно-просветительную работу с Получателями социальных услуг и обслуживающим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;
6. иммунопрофилактику инфекционных болезней проживающих;
7. работу по обеспечению адаптации Получателей социальных услуг при поступлении в учреждение
8. проведение периодических профилактических осмотров Получателей социальных услуг (ежегодный углубленный медосмотр с привлечением врачей-специалистов);
9. сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для наблюдения за Получателями социальных услуг;
10. взаимодействие с учреждениями муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения за проживающими;

12.4. Вспомогательный и обслуживающий персонал

Основными направлениями деятельности персонала являются:

- обеспечение Учреждения всеми необходимыми для его деятельности материально-техническими и энергетическими ресурсами, бытовое обслуживание Получателей социальных услуг Учреждения;

- эксплуатация зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций; содержанию помещений и прилегающей территории;

- контроль и координация деятельности во всех структурных подразделениях по охране труда, противопожарной безопасности