**Положение**

**об отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района»**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции и права отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района».

1. **Общие положения.**
   1. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста

и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» (далее – Отделение) является структурным подразделением ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района» (далее - Учреждение), создается приказом директора Учреждения по согласованию с Комитетом социального обеспечения Курской области.

* 1. В своей деятельности Отделение руководствуется конституцией

РФ, Федеральными законами, и иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и нормативно-правовыми актами субъектов РФ, а также в соответствии с Уставом Учреждения.

* 1. Отделение осуществляет свою деятельность непосредственно во

взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также с отдельными гражданами.

* 1. Отделение создано для обслуживания не менее 40 человек.

1.5. Отделением предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально-бытовые;

2) социально-медицинские;

3) социально-психологические;

4) социально-педагогические;

5) социально-трудовые;

6) социально-правовые;

7) содействие в организации ритуальных услуг;

8) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

1.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются при условии добровольного согласия гражданина на получение услуг.

1.7. Социальные услуги в Отделении предоставляются получателям социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

1.8. Социальные услуги предоставляются на временной (на срок, определенный в индивидуальной программе) или постоянной основе.

1.9. Приём граждан в Отделение производится на основании путевки комитета социального обеспечения Курской области и оформляется приказом директора Учреждения. При оформлении в Отделение гражданин вместе с путевкой комитета социального обеспечения Курской области представляет:

- личное дело, сформированное территориальным центром социального обслуживания;

- паспорт;

- документ установленного образца о праве на льготы;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- справку бюро медико-социальной экспертизы о группе инвалидности – при

наличии группы инвалидности;

- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту пребывания, действительная в течение 3 дней со дня ее выдачи медицинской организацией по месту пребывания гражданина;

- страховой медицинский полис;

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (при её наличии).

1.10. Социальные услуги, предоставляются гражданам в Отделении бесплатно, за плату или частичную плату.

1.11. Социальные услуги, предоставляются в Отделении бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.12. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в Отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, определенные в соответствии с методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014г. № 1285 "О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг», и не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода гражданина, рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014г. № 1075.

1.13. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются Учреждением при изменении размеров среднедушевого дохода гражданина, тарифов на социальные услуги, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг, но не реже двух раз в год.

1.14. В случае изменения тарифов на социальные услуги либо условий оплаты социальных услуг Учреждение уведомляет об этом гражданина (или его законного представителя) в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

1.15. При изменении размера платы за предоставление социальных услуг либо условий оплаты социальных услуг в Отделении Учреждением предлагается гражданину (его законному представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг.

1.16. В случае несогласия на получение социальных услуг в соответствии с новыми размерами оплаты за предоставление социальных услуг либо условиями оплаты социальных услуг гражданин (его законный представитель) направляет в Учреждение заявление об отказе в получении социальной услуги по новым размерам оплаты либо на новых условиях оплаты социальных услуг. В этом случае гражданин (его законный представитель) обязан произвести расчеты с Учреждением за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

1.17. Личные дела проживающих с оригиналами документов хранятся в сейфе у заведующего отделением.

1.18. На каждого гражданина заводится история болезни, в которой отражается состояние при поступлении и динамика состояния в период проживания. Истории болезни хранятся у медицинской сестры Отделения.

1.19. Денежные суммы и иные ценности по желанию получателя социальных услуг могут быть сданы на хранение заведующему Отделением, который несет ответственность за их сохранность. Порядок приема учета, хранения и выдачи денежных сумм и ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

1.20. В Отделении граждане обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены по нормам установленным для домов-интернатов общего типа. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста, состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заведующего Отделением.

1.21. В Отделении выделяются помещения для столовой, медицинской комнаты, бытовой и душевой комнат, камер хранения и по возможности клубной работы и библиотеки.

1.22. Проживающим гражданам запрещается приготовление пищи, пользование электронагревательными приборами, стирка и курение в не уставленных местах, а также употребление спиртных напитков. За нарушение правил проживания и общественного порядка граждане могут быть досрочно выписаны из Отделения или переведены в другой специализированный интернат.

1.23.В Отделении организуется круглосуточное дежурство его работников.

1.24. В период пребывания в Отделении гражданин имеет право на:

- прием посетителей в установленное для этого время;

- обращение к руководству и работникам Отделения с предложениями,

жалобами, а также за консультациями;

- пользование собственной одеждой, обувью, предметами личной гигиены, а

с разрешения заведующего отделением предметами культурно-бытового

назначения.

1.25. Проживающие граждане, при отсутствии медицинских противопоказаний, могут на добровольной основе привлекаться к трудовой деятельности.

1.26. Вовлечение граждан в лечебно- трудовую деятельность осуществляется на основании заключения медицинского работника Отделения и в соответствии с рекомендациями учреждения медико-социальной экспертизы.

1.27. Основанием для приостановления предоставления социальных услуг является личное заявление гражданина (его законного представителя) о приостановлении оказания социальных услуг с указанием периода приостановления оказания социальных услуг.

1.28. Приостановление предоставления социальных услуг осуществляется на срок не более 1 месяца в год. В случае прохождения гражданином лечения в стационаре медицинской организации срок приостановления оказания социальных услуг исчисляется исходя из сроков нахождения его в данной организации.

1.29. Решение о приостановлении предоставления социальных услуг принимается Учреждением в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его законного представителя) и оформляется соответствующим приказом Учреждения с обязательным указанием основания для приостановления.

1.30. В случае отсутствия гражданина в Отделении несколько календарных дней в месяце часть денежных средств за содержание в Отделении возмещается гражданину на основании его личного заявления или могут быть зачтены по заявлению гражданина в счет будущей платы в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

1.31. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) Отделения;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в Отделении, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

1.32. Гражданам, проживающим в Отделении, могут предоставляться дополнительные социальные услуги:

- предоставление отдельной жилой комнаты для проживания получателя социальных услуг;

- предоставление в индивидуальное пользование холодильника, телевизора получателю социальных услуг;

- услуги сиделки (дневное время, ночное время);

- проведение ремонтных работ в жилой комнате получателя социальных услуг (побелка потолка, побелка стен, клейка обоев):

- предоставление транспортных услуг.

1.33. Дополнительные услуги выполняются на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными руководителем Учреждения и согласованными с комитетом социального обеспечения Курской области.

1.34. Средства, поступающие от оплаты дополнительных услуг, зачисляются на счет Учреждения.

1.35. Штатная численность Отделения утверждается директором Учреждения по согласованию с Председателем комитета социального обеспечения Курской области. Штатная численность Отделения составляет 32,5 единиц.

1.36. Местонахождение отделения: Курская область, Мантуровский район, с. Сейм, ул. Пролетарская, д. 6.

1.37. Отделение не является юридическим лицом.

1. **Основные задачи Отделения.**

Основными задачами Отделения являются:

2.1. Обеспечение надлежащего ухода;

2.2. Обеспечение безопасных условий проживания и предоставление социальных услуг;

2.3. Соблюдение требований и правил пожарной безопасности;

2.4. Соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1. **Основные функции Отделения.**

Отделение в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Прием и размещение получателей социальных услуг;

3.2. Проведение мероприятий по адаптации получателей социальных услуг к новым условиям проживания;

3.3. Оказание получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, содействие в организации ритуальных услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

1. **Права Отделения.**

4.1.Отделение пользуется общими правами в соответствии со ст.1 209-231,353-369 ТК РФ, законодательством РФ о социальном обслуживании.

1. **Организация деятельности Отделения.**

5.1.Отделение возглавляет заведующий отделением, назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения. Увольняется (освобождается) от занимаемой должности в порядке, предусмотренном ст.77,78,79,80,81 ТК РФ.

5.2.Заведующий отделением:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него

задач и осуществление своих функций;

- вносит предложения в вышестоящие организации по совершенствованию

форм и методов обслуживания;

5.3.В штатном расписании Учреждения в Отделении 32,5 штатных единицы.

5.4.Обязанности сотрудников Отделения утверждены директором Учреждения в должностных инструкциях работников.

1. **Имущество и финансовое обеспечение Отделения.**

6.1. Имущество Отделения находится в собственности Курской области, отражается в балансах Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Отделение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учреждением планом финансово-хозяйственной деятельности.

1. **Реорганизация и ликвидация Отделения.**

Реорганизация, ликвидация Отделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.