

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ВРЕМЕННОГО ПРОЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГБУ КЦСОН).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания в стационарной форме социального обслуживания комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (женщины от 55 лет, мужчины от 60 лет).
- 1.3. Право на социальное обслуживание в Отделении предоставляется гражданам пожилого возраста и инвалидам – Получателям социальных услуг (далее – Получатель), имеющим место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, не имеющим противопоказаний к зачислению в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Отделение расположено в помещении, соответствующем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагает всеми видами коммунально-бытового благоустройства для временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 1.5. Отделение рассчитано на 20 койко-мест. Срок социального обслуживания в Отделении – до 3 месяцев в год.
- 1.6. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере и иными нормативными и правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, администрации Приморского района, Уставом и приказами директора СПб ГБУ КЦСОН, а также настоящим Положением.
- 1.7. Адрес Поставщика социальных услуг: 197373, Санкт-Петербург, ул. Шаврова, д. 4.

### **2. Цели и задачи**

- 2.1. Основной целью деятельности Отделения является оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию, комплекса социальных услуг, направленных на уменьшение (преодоление) имеющихся ограничений жизнедеятельности, восстановление или компенсацию утраченных функций организма, при временном проживании в условиях, приближенных к домашним.
- 2.2. Основными задачами отделения являются:
  - предоставление социальных услуг Получателям в соответствии с действующим законодательством;
  - оказание согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), составленной Уполномоченным органом, следующих видов социальных услуг:
    - социально-бытовые,
    - социально-медицинские,
    - социально-психологические,
    - социально-педагогические,
    - социально-правовые,
    - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала Получателей;

- организация и обеспечение временного проживания Получателей путём обеспечения условий проживания, адекватных их возрасту и состоянию здоровья;
- создание для обслуживаемых граждан благоприятных условий для временного проживания, приближенных к домашним, с предоставлением благоустроенного жилого помещения с мебелью и инвентарем, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены и обеспечением выездного ежедневного четырехразового питания согласно утвержденным нормативам;
- поддержание возможностей самореализации жизненно важных потребностей Получателей путём укрепления здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического статуса;
- разработка режима дня Отделения, способствующего эффективному чередованию различных видов деятельности Получателей, с учётом их возрастных особенностей, пожеланий, а также рекомендаций врача;
- обеспечение наблюдения за состоянием здоровья Получателей.

### 3. Основная деятельность

3.1. Для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, Отделение выполняет следующие функции:

- предоставление социальных услуг согласно ИППСУ, в том числе:
  - консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации;
  - обеспечение мягким инвентарём (постельными принадлежностями) в соответствии с утверждёнными нормативами;
  - обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
  - сопровождение на прогулках;
  - выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья Получателей;
  - обеспечение приёма Получателем лекарственных средств в соответствии с назначением лечащего врача;
  - проведение занятий по адаптивной физической культуре;
  - ✓ - проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования);
  - ✓ - проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
  - ✓ - систематическое наблюдение за Получателем в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
  - социально-психологический патронаж;
  - социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование);
  - организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия);
  - проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых;
  - формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
  - оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов Получателя;
  - оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
  - содействие в получении полиса медицинского страхования;
  - консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;
- создание для Получателей условий, отвечающих государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
- размещение Получателей с учетом их пола, возраста, состояния здоровья, а также, по возможности, с учетом психологической совместимости;

- обеспечение жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, мягким инвентарем, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены;
- создание в отделении благоприятных условий проживания и психотерапевтической среды, приближающей атмосферу к домашней;
- содействие в создании доступной среды жизнедеятельности;
- информирование граждан бесплатно в доступной форме о видах, форме, сроках и порядке предоставления социальных услуг, оказываемых СПб ГБУ КЦСОН.

#### **4. Порядок предоставления социальных услуг**

4.1. Социальное обслуживание в Отделении производится на основании приказа заместителя директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующего данное направление деятельности, и договора в соответствии с ИППСУ.

4.2. Услуги в Отделении предоставляются в стационарной форме социального обслуживания при временном круглосуточном проживании в помещении Поставщика социальных услуг.

4.3. Плата за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания производятся в соответствии с порядком, утверждаемым Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, и договором.

4.4. По результатам оказания социальных услуг составляется Акт приемки социальных услуг, который подписывается Получателем.

4.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В Отделении организовано круглосуточное дежурство его работников.

4.6. Сотрудники Отделения во время обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов несут ответственность за их жизнь и здоровье, в пределах своей компетенции, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственные лица обеспечивают сохранность принятых от Получателей денежных сумм и драгоценностей в сейфе, расположенному в кабинете заведующего Отделением.

4.8. При оказании услуг сотрудники Отделения проявляют к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение, учитывают их физическое и психологическое состояние.

4.9. Ведение отчетной и иной документации Отделения осуществляется в установленные сроки в соответствии с правилами оформления и ведения документации, определяемыми должностными обязанностями сотрудников, сводной номенклатурой дел, приказами директора СПб ГБУ КЦСОН.

4.10. Использование информации о Получателях производится в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан.

4.11. Сотрудники Отделения осуществляют в установленные сроки ввод сведений об оказанных социальных услугах в электронную базу данных.

4.12. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан с другими структурными подразделениями СПб ГБУ КЦСОН, Отделом социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, благотворительными, общественными и другими учреждениями и организациями.

#### **5. Порядок прекращения предоставления социальных услуг**

5.1. Основаниями досрочного прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- наличие (скрытое) или возникновение медицинских противопоказаний, подтверждённых в заключении уполномоченной медицинской организации;
- письменное заявление Получателя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- нарушение Получателем условий, предусмотренных договором;

- смерть Получателя.

5.2. Решение о досрочном прекращении предоставления социальных услуг Получателю оформляется приказом заместителя директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующего данное направление деятельности.

## 6. Структура и руководство

6.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.2. Штатное расписание Отделения утверждается директором СПб ГБУ КЦСОН в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.3. При ликвидации или реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

6.4. Непосредственное руководство Отделением осуществляют заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.5. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.6. Должностные и функциональные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего Отделением и сотрудников Отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором СПб ГБУ КЦСОН.

6.7. Контроль за работой Отделения осуществляется непосредственно заместителем директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

Юрисконсульт



(подпись)

Ю.Р. Соголов  
(расшифровка подписи)