

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАУСО ВО  
«Муромский комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»  
от «18» апреля 2019 года №47

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР**  
**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

Муром, 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с постановлением губернатора Владимирской области от 28.04.2010 № 507 «О создании государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» и приказом департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 07.06.2010 №172 «Об утверждении Устава государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

Учреждение создано в целях предоставления гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании (получатели социальных услуг), социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, стационарной форме социального обслуживания, а также в целях предоставления срочных социальных услуг и осуществления социального сопровождения.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником имущества является субъект Российской Федерации – Владимирская область.

Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области осуществляет полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области и осуществляет координацию деятельности и контроль за функционированием автономного учреждения.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах, установленных действующим законодательством.

Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, а также Уставом автономного учреждения.

1.4. Учреждение и его структурные подразделения размещены в 3-х специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для всех категорий обслуживаемых граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения. Помещения обеспечены коммунально-бытовыми услугами всех видов (центральным отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством) и оснащены телевидением, телефонной связью, Интернетом, охранной и противопожарной сигнализациями.

Условия размещения учреждения по размерам и состоянию помещений отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, охраны труда, пожарной безопасности и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.).

Площадь, занимаемая учреждением, позволяет нормальное размещение персонала, получателей социальных услуг и предоставление им услуг.

1.5. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Владимирской области, настоящему Положению.

1.6. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения: по решению администрации Владимирской области по представлению Учредителя, по решению суда.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются на общем собрании трудового коллектива, а правила внутреннего распорядка для граждан при предоставлении им услуг учреждением - директором учреждения.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется:

- в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Владимирской области, на выполнение государственного задания учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

- в виде имущества, переданного Учреждению;

- в виде имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

- в виде имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, отраженной в Уставе;

- в виде имущества, переданного Учреждению сторонними юридическими и физическими лицами;

- в виде средств, получаемых от осуществления платных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- в виде средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства Владимирской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, печати со своим наименованием, бланки, штампы. Юридический адрес: 602205, Владимирская область, город Муром, улица Спортивная, дом 13.

1.11. В состав Учреждения входят структурные подразделения, предназначенные для осуществления социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании:

- аппарат руководителя Учреждения;
- отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Рябинушка» (стационар), расположенное по адресу: 602210, Владимирская область, Муромский район, п. фабрики им. П.Л.Войкова д.27б;
- отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов» (стационар), расположенное по адресу: 602202, Владимирская область, Муромский район, д.Пестенькино, ул.Центральная д.62;
- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №1, №2, №3, №4, №5;
- отделение срочного социального обслуживания.

Учреждение по согласованию с Учредителем вправе открывать иные структурные подразделения (филиалы), деятельность которых отвечает направлениям его деятельности.

1.12. Учреждение располагает необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения в пределах выделенных ассигнований и согласованное с Учредителем. Штатная численность сотрудников составляет 135 единиц. Директор Учреждения, исходя из производственной необходимости, по согласованию с Учредителем может в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат Учреждения должности, не предусмотренные штатным расписанием.

Директор Учреждения, исходя из производственной необходимости, может вводить дополнительные должности за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. В этом случае утверждается штатное расписание за счет средств, полученных от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Численность сотрудников по штатному расписанию, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности составляет 2,75 единицы.

### 1.13. Штатное расписание Учреждения

#### Штатное расписание государственного автономного учреждения социального обслуживания «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения»

Отделение	Должность	Количество штатных единиц	
Аппарат руководителя	Директор	1,0	
	Заместитель директора	1,0	
	Менеджер по персоналу	1,0	
	Делопроизводитель	1,0	
	Специалист по охране труда	1,0	
	Юрисконсульт	1,0	
	Главный бухгалтер	1,0	
	Бухгалтер	3,0	
	Экономист	1,0	
	Водитель	1,0	
	Заведующий хозяйством	1,0	
	Сторож	4,0	
	Уборщик служебных помещений	2,0	
	Дворник	1,0	
	Всего по отделению		20,0
ОСОДГПВиИ №№1-5	Заведующий	5,0	
	Социальный работник	51,5	
	Водитель	2,0	
	Всего по отделению		58,5
Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов»	Заведующий	1,0	
	Кладовщик	1,0	
	Специалист по социальной работе	1,0	
	Водитель	1,0	
	Помощник по уходу	11,0	
	Кастелянша	1,0	
	Медицинская сестра палатная	4,0	
	Фельдшер	1,0	
	Повар	2,0	
	Кухонный рабочий	2,0	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,0	
	Психолог в социальной сфере	0,5	
	Уборщик служебных помещений	2,0	
	Дворник	1,0	
	Всего по отделению		28,5
Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Рябинушка»	Заведующий	1,0	
	Специалист по социальной работе	1,0	
	Кладовщик	1,0	
	Водитель	1,0	
	Помощник по уходу	7,0	
	Кастелянша	0,5	

	Медицинская сестра палатная	2,0	
	Фельдшер	1,0	
	Повар	2,0	
	Кухонный рабочий	1,0	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5	
	Дворник	1,0	
	Всего по отделению		19,00
Отделение срочного социального обслуживания	Заведующий	1,0	
	Специалист по социальной работе	5,5	
	Водитель	2,0	
	Психолог в социальной сфере	0,5	
	Всего по отделению		9,0
	Всего по учреждению		135,00

**Штатное расписание (за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности)**

Отделение	Должность	Количество штатных единиц	
Аппарат руководителя учреждения	Заместитель директора по медицинской деятельности	0,25	
	Бухгалтер	1,0	
	Всего по отделению		1,25
Отделение срочного социального обслуживания	Социальный работник	1,0	
	Всего по отделению		1,0
Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов»	Врач-терапевт	0,5	
	Всего по отделению		0,5
	Всего по учреждению		2,75

1.14. Работники Учреждения имеют должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Специалисты имеют соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладают знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей. Повышение квалификации специалистов Учреждения осуществляется путем периодической учебы на курсах переподготовки и повышения квалификации и иными действенными способами. Аттестация работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Учреждение является поставщиком социальных услуг и предоставляет гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании с учетом их индивидуальных потребностей:

1.15.1. Следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в

состоянии их здоровья;

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

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

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

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

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

- срочные социальные услуги.

Получателям социальных услуг может быть оказано содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

Учреждением организуется работа по стационарозамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов», технологии «Персональный помощник» для инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата.

Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

Учреждением проводится мониторинг качества и доступности социальных услуг.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

2.1. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на основании Решения Уполномоченного органа Владимирской области – ГКУ ОСЗН по городу Мурому и Муромскому району, с целью улучшения условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной социальной среде.

Основанием для предоставления социального обслуживания является обращение гражданина (его законного представителя) к поставщику социальных услуг за предоставлением социального обслуживания.

Обратиться с заявлением на получение социальных услуг могут граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, которые признаны нуждающимися в получении социальных услуг (далее - получатели социальных услуг).

Получатели социальных услуг могут участвовать в правоотношениях по получению социальных услуг лично либо через законного представителя. При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь законного представителя, равно как и участие законного представителя не лишает получателей социальных услуг права на личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг.

2.2. Порядок предоставления социальных услуг на дому, утвержден Постановлением администрации Владимирской области от 02.12.2014 N 1230 "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области".

2.2.1. Социальное обслуживание на дому включает в себя предоставление получателю следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.



2.2.2. Социальные услуги на дому предоставляются их получателям на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.2.3. Результатом предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2.4. При получении услуг на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

2.2.5. Предоставление социальных услуг на дому осуществляется на основании следующих документов:

а) заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;

б) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

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

д) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), 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 уполномоченным органом Владимирской области – ГКУ ОСЗН по городу Мурому и Муромскому району;

е) документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг;

ж) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

Документы, за исключением предусмотренных подпунктами г), е), ж), получатель социальных услуг предоставляет самостоятельно.

Документы, предусмотренные подпунктами г), е), ж), заявитель вправе предоставить самостоятельно. В случае непредоставления заявителем одного или всех указанных документов поставщик социальных услуг запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах (организациях) путем направления межведомственного запроса в установленном порядке, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2.6. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- письменного заявления получателя социальных услуг;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушения получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- смерти получателя социальных услуг;
- признания получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда;
- осуждения гражданина - получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

2.3. Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержден Постановлением администрации Владимирской обл. от 02.12.2014 N 1230 "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области".

2.3.1. Социальное обслуживание в стационарной форме включает в себя предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и направлено на улучшение условий их жизнедеятельности.

2.3.2. Социальное обслуживание в стационарной форме включает в себя предоставление получателю социальных услуг жилого помещения, а также помещений для оказания видов социальных услуг, предусмотренных положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

2.3.3. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания включает в себя предоставление получателю следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического

наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

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

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

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

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.3.4. Результатом предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

2.3.5. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;

- 2) медицинская карта по установленной форме, оформленная медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии о рекомендуемом типе стационарного учреждения;

- 3) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с [ч. 3 ст. 18](#) Закона об основах социального обслуживания граждан;

- 4) паспорт; загранпаспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации); удостоверение беженца; справка об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина;

- 5) для инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации или абилитации, выданные учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;

6) для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, - решение суда о признании недееспособными, постановление органа опеки и попечительства о назначении опекуна, решение органа опеки и попечительства о помещении гражданина в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения;

7) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

8) документы (сведения) для расчета среднедушевого дохода гражданина для предоставления социальных услуг за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения в ГКУСЗН, по перечню, установленному Правительством Российской Федерации.

2.3.6. Поставщик социальных услуг вправе отказать в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

2.3.7. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- смерти получателя социальных услуг;
- признания получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда;
- осуждения гражданина - получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

2.4. Порядок предоставления срочных социальных услуг, утвержден Постановлением администрации Владимирской обл. от 02.12.2014 N 1230 "О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области".

2.4.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью

получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.4.2. Результатом предоставления срочных социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.4.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

2.4.4. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

а) заявление в произвольной форме получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;

б) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (при его наличии);

2.4.5. Поставщиком срочных социальных услуг должны быть обеспечены:

- возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории организации социального обслуживания, а также при пользовании услугами, предоставляемыми такой организацией;

- возможность для самостоятельного передвижения по территории организации социального обслуживания, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение организации социального обслуживания знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории такой организации, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников;

- дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;

- оказание иных видов посторонней помощи.

### 3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Условия предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

В соответствии со статьей 31, 32 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановлением администрации Владимирской обл. от 02.12.2014 N 1230 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области» социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.1.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Владимирской области;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны.

3.1.2. Социальные услуги на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Владимирской области.

3.1.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой в соответствии с законом Владимирской области.

3.1.4. Порядок утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг устанавливается нормативным правовым актом Владимирской области.

3.1.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем (его представителем) и поставщиком социальных услуг.

Изменение и расторжение договора о социальном обслуживании осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Выполнение ИППСУ и договора отражается в акте оказанных услуг.

3.1.6. Учредитель устанавливает тарифы на социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, утвержденный законом Владимирской области.

3.1.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому пересматривается администрацией Учреждения:

- в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений;

- в одностороннем порядке при изменении тарифов на социальные услуги, о чем Заказчик (его законный представитель) извещаются в письменном виде в течение двух дней со дня утверждения изменений. В случае если в течение 5 дней Исполнителю не поступило письменных возражений от Заказчика (его законного представителя), изменение размера платы считается согласованной Сторонами.

3.1.8. Плата за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг, осуществляется ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

3.2. Условия предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

В соответствии со статьей 31, 32 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением администрации Владимирской обл. от 02.12.2014 N 1230 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области» социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.2.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны.

Иным категориям получателей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату.

3.2.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

3.2.3. Порядок утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг устанавливается нормативным правовым актом Владимирской области.

3.2.4. 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.

Изменение и расторжение договора о социальном обслуживании осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**3.2.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания пересматривается администрацией Учреждения:**

- в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений.

- в одностороннем порядке при изменении тарифов на социальные услуги, о чем Заказчик (его законный представитель) извещаются в письменном виде в течение двух дней со дня утверждения изменений. В случае если в течение 5 дней Исполнителю не поступило письменных возражений от Заказчика (его законного представителя), изменение размера платы считается согласованной Сторонами.

**3.2.6.** Плата за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг, осуществляется ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

**3.3.** Условия предоставления срочных социальных услуг.

В соответствии с Постановлением администрации Владимирской обл. от 02.12.2014 N 1230 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области» срочные социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг бесплатно.

## **4. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИМИ УСЛУГ**

### **4.1. Структурные подразделения учреждения.**

4.1.1. В структуру Учреждения включаются отделения, предназначенные для решения проблем, свойственных всем гражданам и оказания помощи отдельным категориям граждан:

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №1-5;
- отделение срочного социального обслуживания;
- отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов»;
- отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Рябинушка».



4.1.2. Деятельность структурных подразделений осуществляется на основании Положения об учреждении, утвержденного руководителем учреждения, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.1.3. В Учреждении по согласованию с Учредителем могут создаваться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его целям и задачам по согласованию с Учредителем.

4.1.4. Структурные подразделения в своей деятельности подчиняются руководителю Учреждения.

4.1.5. Каждое структурное подразделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения. Число и состав специалистов, работников и обслуживающего персонала в каждом из них определяется и зависит от объема и видов предоставляемых социальных услуг, и в соответствии с нормативными правовыми актами Владимирской области.

4.1.6. Деятельность отделений Учреждения осуществляется специалистами учреждения в соответствии с планом работы

4.1.7. Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляется директором учреждения, заместителем директора Учреждения, заведующими соответствующих структурных подразделений, которые контролируют, анализируют работу работников отделения и проверяют качество обслуживания получателей социальных услуг с выездом на место, а также другими государственными органами, имеющими право осуществлять контрольно-ревизионную и надзорную деятельность в пределах их компетенции.

## **4.2. Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.**

4.2.1. Отделения созданы для постоянного или временного (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) предоставления социальных услуг на дому **гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, с целью улучшения условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания гражданина в привычной социальной среде.**

4.2.2. **Отделение создается для обслуживания не менее 97 человек, проживающих в городской местности или 74 человек, если более 50% получателей социальных услуг проживают в сельской местности.**

4.2.3. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящим в штате Учреждения.

4.2.4. Деятельность отделения направлена на максимально возможное улучшение условий жизнедеятельности граждан при сохранении пребывания в привычной социальной среде.

4.2.5. Зоны обслуживания для социальных работников и график их работы утверждаются заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в помощи,

компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли и бытового обслуживания. При каждом посещении социальный работник фиксирует перечень предоставленных получателю социальных услуг в дневнике обслуживания получателя социальных услуг, который находится у получателя социальных услуг.

4.2.6. Порядок предоставления социальных услуг, предоставляемых отделением.

4.2.6.1. На каждого получателя социальных услуг, принятого на социальное обслуживание на дому, заводится личное дело, в котором находится:

1) заявление гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

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

3) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4) документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг;

5) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

6) акт жилищно-бытового обследования условий проживания для оценки обстоятельств (сведений), обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

7) договор о предоставлении социальных услуг, дополнительные соглашения к договору о предоставлении социальных услуг (по мере заключения);

8) согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку;

9) приказ о приеме гражданина на социальное обслуживание (оформляется в течение одного рабочего дня с даты представления гражданином (законным представителем) установленного пакета документов);

10) оценочный лист;

11) индивидуальный план обслуживания Получателя социальных услуг;

12) приказ о снятии с социального обслуживания (с основаниями);

13) иные документы необходимые для предоставления социальных услуг.

4.2.6.2. На каждого получателя социальных услуг составляется индивидуальный план обслуживания **на основе оценки уровня сохранения способности к самообслуживанию** и характера нуждаемости в помощи с

указанием перечня и периодичности предоставления социальных услуг. Индивидуальный план обслуживания получателя социальных услуг корректируется в случае изменения состояния здоровья получателя социальных услуг, но не реже одного раза в год.

4.2.7. Заведующий отделением анализирует и контролирует работу социальных работников и проверяет качество обслуживания получателей социальных услуг с выездом на место.

4.2.8. Услуги, предоставляемые на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам.

4.2.8.1. Социально-бытовые услуги:

а) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;

б) помощь в приготовлении пищи;

в) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

г) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

д) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)

е) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

ж) обеспечение кратковременного присмотра за детьми;

з) уборка жилых помещений;

и) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

к) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

л) помощь в приеме пищи (кормление).

4.2.8.2. Социально-медицинские:

а) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов);

б) оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

в) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

г) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

д) проведение занятий по адаптивной физической культуре;

е) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья);

ж) приобретение по заключению врача за счет средств получателя социальных услуг и доставка лекарственных препаратов и медицинских изделий;

з) оказание помощи при получении услуг в медицинских организациях.

#### 4.2.8.3. Социально-психологические:

1) социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);

2) социально-психологический патронаж;

3) оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

#### 4.2.8.4. Социально-педагогические:

1) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;

2) организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;

3) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

4) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

5) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

#### 4.2.8.5. Социально-трудовые услуги:

1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

2) оказание помощи в трудоустройстве;

3) организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

#### 4.2.8.6. Социально-правовые услуги:

1) оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.2.8.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

- 3) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- 4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.2.9. Получателям социальных услуг, по их личному заявлению могут быть оказаны дополнительные социальные услуги, не входящие в Перечень, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области. Предоставление дополнительных социальных услуг осуществляется на основании договора за плату в соответствии с тарифами, утвержденными департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области. Выполнение данных услуг отражается в акте оказанных услуг, составленном по окончании оказания услуг.

4.2.10. Получателям социальных услуг может быть оказано содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.2.11. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями и фондами и отдельными гражданами, структурными подразделениями Учреждения на основе договоров о совместной деятельности.

4.2.12. Заместитель директора анализирует и контролирует работу специалистов отделения и проводит оценку качества предоставляемых услуг согласно плану внутреннего контроля.

### **4.3. Отделение срочного социального обслуживания**

4.3.1. Отделение срочного социального обслуживания предназначается для предоставления срочных социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в оказании неотложной помощи. Численность обслуживаемых в соответствии с государственным заданием 1660 человек в год.

4.3.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, к поставщику срочных социальных услуг.

4.3.3. Обратиться с заявлением на получение социальных услуг могут граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, нуждающиеся в получении срочных социальных услуг.

4.3.4. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.3.5. Учет обращений граждан и учет оказанных услуг ведется специалистами отделения срочного социального обслуживания в журнале установленной формы, на бумажном носителе.

4.3.6. В соответствии со ст. 21 ФЗ РФ от 28.12.2013 г. № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» отделение предоставляет получателям социальных услуг следующие срочные социальные услуги:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- иные срочные социальные услуги.

4.3.7. Заведующий отделением анализирует и контролирует работу специалистов отделения и проводит оценку качества предоставляемых услуг.

4.3.8. Отделение срочного социального обслуживания может в своей деятельности использовать новые формы и методы предоставления социальных услуг, внедрять на территории обслуживания новые социальные технологии и инновации, отделением в процессе деятельности организуются и проводятся мониторинги, обследования, подворовые обходы и т.д.

4.3.9. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями и фондами и отдельными гражданами, структурными подразделениями Учреждения на основе договоров о совместной деятельности.

4.3.10. Заместитель директора анализирует и контролирует работу специалистов отделения и проводит оценку качества предоставляемых услуг согласно плану внутреннего контроля.

#### **4.4. Отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов**

4.4.1. Отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) (далее - отделения) являются обособленными структурными подразделениями ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» и размещаются по адресу:

- Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Рябинушка» - 602210, Владимирская область, Муромский район, поселок фабрики имени П.Л. Войкова, дом 27Б.

- Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов» - 602202, Владимирская область, Муромский район, деревня Пестенькино, улица Центральная, дом 62.

4.4.2. В соответствии с государственным заданием отделения рассчитаны для круглосуточного проживания 54 человек. На стационарное социальное обслуживание в Учреждение принимаются **граждане пожилого возраста и инвалиды, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию. Стационарное социальное обслуживание граждан** осуществляется при условии их добровольного согласия на получение услуг.

Зачисление граждан в отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов производится на основании путевки, выданной департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области. Выдача путевки производится департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области в соответствии со сложившейся очередностью, согласно даты подачи заявления, с учетом материально-бытового и семейного положения гражданина.

4.4.3. Социальное обслуживание в стационарной форме включает в себя предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и направлено на улучшение условий их жизнедеятельности.

Социальные услуги в стационарной форме предоставляются их получателям при постоянном или временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) круглосуточном проживании.

На стационарное социальное обслуживание не принимаются граждане, заключившие договор пожизненного содержания с иждивением.

4.4.4. Отделения имеют жилые и специально оборудованные помещения для предоставления социальных услуг в стационарной форме получателям социальных услуг, создания для них наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения реабилитационных мероприятий медицинского, психологического, социального и лечебно-трудового характера, обеспечения ухода и медицинской помощи, организации питания, отдыха и досуга: ванная комната, помещения для столовой, процедурного кабинета, медицинского кабинета, бытовой комнаты, комнаты отдыха, гардеробной, а также уличную зону отдыха.

Мебель, оборудование, аппаратура и приборы медицинского назначения, предметы ухода, кухонное, банно-прачечное и другое технологическое оборудование отделений отвечают требованиям соответствующих стандартов, технических условий и обеспечивают безопасность и надлежащее качество предоставляемых услуг.

Количество оборудования обеспечивает предоставление услуг в соответствии с существующими требованиями, с учетом площадей, численности получателей социальных услуг и специфики отделений.

В отделениях обеспечиваются безопасные условия проживания получателей социальных услуг.

4.4.5. Осуществление медицинской деятельности производится на основании лицензии на медицинскую деятельность, выданной департаментом здравоохранения администрации Владимирской области.

4.4.6. Расходование денежных средств, полученных от оказания социальных услуг, распределяется по следующим направлениям:

**4.4.6.1. Осуществление расходов для социального обслуживания граждан по:**

- приобретению продуктов питания;
- приобретению мягкого инвентаря;
- приобретению медикаментов;
- проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- приобретению средств гигиены, в том числе памперсов;
- прочим текущим расходам.

**4.4.6.2. Осуществление расходов на развитие материально-технической базы и обеспечение деятельности учреждения:**

- **приобретение и содержание основных средств;**
- уплата налогов, государственных пошлин, сборов и иных аналогичных платежей;
- хозяйственные расходы: чистящие, моющие и дезинфицирующие средства, прочий хозяйственный инвентарь;
- приобретение услуг связи, в том числе почтовой связи;
- информационные услуги: создание сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и поддержание размещаемой на них информации в актуальном состоянии;
- типографские услуги: приобретение бланков, оплата публикаций;
- подписка на периодические и справочные издания;
- оплата договоров гражданско-правового характера;
- повышение квалификации работников: оплата обучения на курсах повышения квалификации и связанные с этим командировочные расходы (суточные и найм жилья, оплата проезда);
- обеспечение деятельности работников: приобретение (ремонт) оргтехники, мебели, инструментов, канцелярских товаров, приобретение и заправка картриджей, оплата проезда работников в связи с профессиональной деятельностью, проведение медицинских осмотров, оплата нотариальных услуг;
- расходы по содержанию зданий и территорий в чистоте и порядке (благоустройство);
- разработка проектной и сметной документации на текущий и капитальный ремонт;
- текущий и капитальный ремонт зданий;
- оплата коммунальных услуг;
- арендная плата в соответствии с договорами аренды.

4.4.6.3. Осуществление расходов на стимулирование труда работников.



4.4.7. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются персоналом отделений в соответствии с планом работы Учреждения (перспективным, календарным).

4.4.8. Прием получателя социальных услуг в отделение осуществляет врач и/или фельдшер. Медицинская сестра проводит первичную санитарную обработку; врач и/или фельдшер осуществляет медицинский осмотр с оформлением истории болезни получателя социальных услуг, определяет степень тяжести состояния здоровья, составляет рекомендации по выполнению лечебных процедур до назначения систематического лечения, осуществляет ежедневное наблюдение за состоянием здоровья в течение семи дней со дня поступления. На каждого получателя социальных услуг заводится история болезни.

Заведующий отделением оформляет личное дело на каждого поступающего, в котором находится:

1) заявление гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) медицинская карта по установленной форме, оформленная медицинской организацией, с заключением врачебной комиссии о рекомендуемом типе стационарного учреждения;

3) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, перечень которых утверждается в соответствии с [частью 3 статьи 18](#) Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

4) справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии;

5) документы (сведения) для расчета среднедушевого дохода гражданина для предоставления социальных услуг за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения в ГКУСЗН, по перечню, установленному Правительством Российской Федерации;

6) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

7) акт обследования материально - бытового состояния;

8) акт определения индивидуальной нуждаемости в постороннем уходе;

9) договор о предоставлении социальных услуг, дополнительные соглашения к договору о предоставлении социальных услуг (по мере заключения);

10) приказ о приеме гражданина на социальное обслуживание (оформляется в течение одного рабочего дня с даты представления гражданином (законным представителем) установленного пакета документов);

- 11) согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку;
- 12) копии свидетельств о регистрации по месту пребывания;
- 13) приказ о снятии с социального обслуживания (с основаниями);
- 14) путевка, выданная департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области;
- 15) иные документы необходимые для предоставления социальных услуг.

Оригиналы документов по заявлению гражданина или его законного представителя принимаются на ответственное хранение и хранятся в **металлическом шкафу**.

Личные дела получателей социальных услуг хранятся в **металлическом шкафу** у заведующего отделением, а истории болезни – у фельдшера отделения.

4.4.9. Медицинский осмотр получателя социальных услуг, имеющего относительно стабильное соматическое и психическое состояние, оценка эффективности проводимых ему лечебно-оздоровительных процедур осуществляются врачом отделения не реже одного раза в квартал с оформлением записи в истории болезни, назначением дальнейшего плана лечения и комплекса реабилитационных мероприятий.

Медицинский осмотр получателя социальных услуг, имеющего ухудшение соматического состояния или обострение психического расстройства, проводится врачом и/или фельдшером отделений милосердия ежедневно с оформлением записи в истории болезни, назначением дальнейшего плана лечения и комплекса реабилитационных мероприятий.

Медицинский осмотр получателя социальных услуг, находящегося на постельном режиме, проводится врачом и/или фельдшером отделения еженедельно, а медсестрой при необходимости несколько раз в день с оформлением записей в истории болезни с назначением дальнейшего плана лечения и комплекса реабилитационных мероприятий.

4.4.10. Проведение медицинских процедур получателю социальных услуг (выдача лекарств по назначению врача, оказание помощи в передвижении при необходимости, измерение температуры тела, артериального давления, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, постановка очистительных клизм и т.д.) осуществляется медицинской сестрой отделения. Оказание помощи в выполнении связанных со здоровьем процедур должно осуществляться с максимальной аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда, с соблюдением норм поведения.

4.4.11. Лечебно-оздоровительные и другие реабилитационные мероприятия (утренняя гимнастика, оздоровительная ходьба и др.) организуются специалистами отделения индивидуально для каждого получателя социальных услуг в соответствии с рекомендациями врача

(фельдшера) в специальных оборудованных помещениях (комнате отдыха, холле, на свежем воздухе).

4.4.12. Для определения получателю социальных услуг группы инвалидности врач (фельдшер) отделения заполняет посыльный лист в бюро медико-социальной экспертизы, а также для разработки индивидуальной программы реабилитации инвалида на обеспечение его техническими средствами реабилитации и др.

4.4.13. Граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в специализированной медицинской помощи, направляются на обследование и лечение в организации здравоохранения.

4.4.14. Один раз в год в соответствии с действующим законодательством проводится углубленный медицинский осмотр всех получателей социальных услуг с лабораторными исследованиями с привлечением врачей узких специальностей.

4.4.15. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима осуществляется фельдшером отделения.

4.4.16. Услуги по организации питания, в т.ч. диетического (с учетом медицинских показаний), осуществляют работники пищеблока. Разрабатывается 7-дневное меню.

Питание в отделениях милосердия разнообразное, 5-6 разовое, приготовлено из доброкачественных продуктов, удовлетворяет потребности по калорийности, соответствует санитарно-гигиеническим требованиям (анализируется 1 раз в полугодие).

4.4.17. Отделения предоставляют получателю социальных услуг одежду, обувь, нательное белье в соответствии с размерами и ростом получателя социальных услуг, удобные в носке, постельные принадлежности, подобранные с учетом физического состояния клиента по нормам, утвержденным постановлениями администрации Владимирской области от 28.09.2009 N 803 "Об утверждении норм обеспечения одеждой, обувью, мебелью и предметами длительного пользования клиентов учреждений социального обслуживания населения Владимирской области", от 07.10.2014 N 1044 "Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Владимирской области", и изменений, утвержденных приказом директора Учреждения.

4.4.18. Мероприятия по организации досуга получателей социальных услуг (клубной, кружковой работы) проводятся специалистами отделения в соответствии с планом работы учреждения во взаимодействии с учреждениями культуры, самодеятельными, профессиональными творческими коллективами и другими, с учетом физического состояния клиентов.

Для лиц, находящихся на постельном режиме, обеспечение досуга проводится непосредственно в жилых комнатах (чтение книг, журналов,

просмотр фильмов, телевизионных передач, проведение лекций, бесед, праздничных мероприятий и т.д.).

4.4.19. Отделения создают условия для отправления религиозных обрядов, содействует в оказании ритуальных услуг (оборудование уголка для проведения религиозных обрядов, приобретение необходимых принадлежностей, организация погребения).

4.4.20. При снятии с обслуживания получателю социальных услуг выдаются: справка с указанием времени пребывания в отделении милосердия; закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону; личные вещи и документы, хранившиеся в отделении.

4.4.21. В отделениях милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов гарантируется предоставление социальных услуг гражданам, с учетом их интересов и состояния здоровья.

4.4.22. Услуги, предоставляемые получателям социальных услуг, проживающим в отделениях милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.4.22.1. Социально-бытовые:

а) обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами;

б) обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;

в) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;

г) обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;

д) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

е) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

ж) помощь в приеме пищи (кормление).

4.4.22.2. Социально-медицинские:

а) первичный осмотр и первичная санитарная обработка;

б) долечивание в соответствии с рекомендациями врача;

в) помощь в проведении медицинских восстановительных мероприятий;

г) реабилитация и абилитация инвалидов;

4.4.22.3. Социально-психологические:

1) социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);

2) социально-психологический патронаж;

3) оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

4.4.22.4. Социально-педагогические:

1) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг,

имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;

2) организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;

3) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

4) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

#### 4.4.22.5. Социально-трудоустройство:

1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

2) оказание помощи в трудоустройстве;

3) организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

#### 4.4.22.6. Социально-правовые услуги:

1) оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.4.22.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

1) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

3) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.4.23. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста и состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заведующего отделением.

Супругам из числа проживающих в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов предоставляется изолированное жилое помещение для совместного проживания.

Проживающие граждане могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, по согласованию с заведующим отделением - личными предметами культурно-бытового назначения.

4.4.24. Проживающим гражданам запрещается приготовление пищи, использование электронагревательных приборов, стирка, курение в неустановленных местах, а также употребление спиртных напитков, хранение колющих и режущих предметов.

Получатели социальных услуг, проживающие в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов и постоянно нарушающие установленный Правилами внутреннего распорядка порядок проживания, могут быть по их желанию или по решению суда, принятому на основании представления администрации Учреждения, переведены в специальные стационарные учреждения социального обслуживания.

4.4.25. Находящиеся в отделениях милосердия граждане пожилого возраста и инвалиды имеют право на выбытие из отделения на срок не более 3 дней, а также прием посетителей в установленное для этого время.

На период временного выбытия в Учреждении за получателем социальных услуг сохраняется койко-место.

Решение о временном выбытии из Учреждения принимается директором Учреждения с учетом заключения врача (фельдшера) о возможности выбытия проживающего из Учреждения, а в случае выбытия в гости к родственникам (знакомым) - при наличии письменного обязательства таких лиц обеспечить необходимый уход получателю социальных услуг. При этом расходы, связанные с проездом к месту жительства, родственникам или другим лицам, Учреждением не возмещаются. Расходы, понесенные получателем социальных услуг, за время выбытия из Учреждения не возмещаются.

В палаты карантинного отделения помещают проживающих, отсутствующих в организации в течение 5 и более дней, на период не менее 7 дней.

4.4.26. В соответствии с Приказом Минздрава России от 29.04.2015 N 216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний" противопоказаниями к принятию на обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в отделения милосердия являются:

№ п/п	Наименование или характеристика заболевания (состояния)	Код заболевания (состояния) по МКБ-10 <*>
1.	Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева	A15; A17 - A19
2.	Лепра	A30
3.	Острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания <*> в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии	A00 - A09; A20 - A29; A31 - B99; R50
4.	Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями	C00 - C97
5.	Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми	F01; F03 - F09;

	стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ	F10 - F16; F18 - F19; F20 - F33
6.	Эпилепсия с частыми припадками	G40 - G41
7.	Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого	J85.0 - J85.2
8.	Трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта)	Z93.0; Z93.2 - Z93.6; K63.2; N28.8; N32.1 - N32.2; N36.0; N39.4; N82
9.	Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым	L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9
10.	Пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания	Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4
11.	Заболевания, осложненные гангреной конечности	A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02

<\*> Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, 10 пересмотра.

<\*> За исключением заболеваний, указанных в пунктах 1 - 2 настоящего Перечня.

4.4.27. Деятельность отделений строится на сотрудничестве с различными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями и фондами и отдельными гражданами, структурными подразделениями учреждения на основе договоров о совместной деятельности.

4.4.28. Заместитель директора анализирует и контролирует работу специалистов отделения и проводит оценку качества предоставляемых услуг согласно плану внутреннего контроля.

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Социальным работникам отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, профессиональная деятельность которых связана с разъездами, предоставляется бесплатно при исполнении ими служебных обязанностей специальная одежда, обувь и инвентарь согласно перечню и норм их выдачи, утвержденных Постановлением Губернатора Владимирской области от 31.12.2004 N 763 "Об обеспечении рабочей одеждой, обувью и инвентарем социальных работников государственных учреждений социального обслуживания

Владимирской области или выплате денежной компенсации на их приобретение".

5.2. Социальные работники при исполнении ими служебных обязанностей пользуются правом на внеочередное обслуживание организациями торговли, общественного питания, быта, связи, отделениями Сберегательного банка Российской Федерации и учреждениями, оказывающими юридическую помощь социальным работникам при исполнении служебных обязанностей.

5.3. Социальным работникам для обеспечения их прав выдаются удостоверения или справки, удостоверяющие личность.

5.4. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные преимущества, устанавливаемые законодательством Владимирской области.

5.5. Работники подчиняются Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, пользуются льготами, предусмотренными коллективным договором учреждения и действующим законодательством.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

6.1. Положение о ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» утверждается приказом руководителя.

6.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам.

6.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ и Владимирской области отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Учреждение руководствуется законодательством РФ и Владимирской области.