

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Журавушка».

Согласовано:  
Председатель Профкома

ГАУСО МО  
«КЦСОиР «Журавушка»

В.С. Сви́дeрская

«28» сентября 2020 г

Утверждено:  
Директор ГАУСО МО

«КЦСОиР «Журавушка»

Л. В. Головушкина

«28» сентября 2020 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об отделении временного проживания**

Егорьевск

2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Отделение временного проживания (далее – отделение) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Журавушка» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам на срок до 6 месяцев благоустроенного жилья, оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, а также организации их питания и досуга.

1.3. Отделение рассчитано на 20 койко/мест, 2 койко/места могут являться коммерческими (для получателей социальных услуг, обслуживаемых на платной основе, с повышенной сервисностью обслуживания). Социальное обслуживание в отделении осуществляется на временной основе для граждан, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постороннем уходе. Продолжительность пребывания в отделении определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ), характером и сроками необходимых для снятия напряжения в жизненной ситуации (от 1 до 6 месяцев).

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, принимаемый приказом директора Учреждения.

1.5. Сотрудники Отделения принимаются на работу и увольняются приказом директора Учреждения.

1.6. В своей деятельности Отделение руководствуется

- Законодательными актами Российской Федерации и Московской области
- Законом о социальном обслуживании населения в Московской области.
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Приказами и распоряжениями директора учреждения;
- Локальными актами учреждения;
- Положением об учреждении;
- Положением об отделении временного проживания;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ЕЦСО "Журавушка".

## **2. Основные направления деятельности отделения**

2.1. Деятельность Отделения направлена на предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг, в соответствии с Перечнем социальных услуг (Постановление Правительства РФ №1236 от 24.11.2014г. «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг», Закона Московской области от 04.12.2014 N 162/2014-ОЗ "О некоторых

вопросах организации социального обслуживания в Московской области"), а также обеспечение условий жизнедеятельности, питания, ухода, проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского, психологического, социального характера, организацию посильной трудовой деятельности, отдыха, досуга и дополнительных услуг.

2.2. В отделение создаются условия жизни для наиболее полного укрепления здоровья обслуживаемых граждан:

- прием и размещение граждан с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, пола, способности к самообслуживанию, нуждаемости в социально - бытовых услугах;
- предоставление благоустроенной жилой площади с мебелью и инвентарем, обеспечение постельными принадлежностями и предметами личной гигиены;
- организация 5-ти разового рационального (диетического) питания с учетом состояния здоровья и возраста;
- проведение периодических врачебных осмотров;
- проведение оздоровительно – реабилитационных мероприятий, направленных на повышение жизненного тонуса и укрепления здоровья, посредством реализации программы «Здоровье»;
- организация мероприятий психологического, социального характера, посильной трудовой деятельности (трудотерапии), отдыха и досуга (музыкотерапия, игротерапия);
- проведение санитарно – просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации;
- оказание квалифицированного ухода;
- оказание консультативно юридической помощи по вопросам соблюдения прав и интересам граждан пожилого возраста и инвалидов, а также практическая помощь в составлении заявлений и других документов;
- оказание социальных услуг в отделении.

Социальные услуги оказываются в отделении в соответствии с договором на основании ИППСУ.

### **3. Условия приема и снятия**

3.1. В отделение принимаются граждане, имеющие место жительства в Московской области, при отсутствии медицинских противопоказаний и имеющие социальное обоснование для проживания в отделении, а также лица без определенного места жительства, признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

3.2. На основании индивидуальной программы получателя социальных услуг, учреждением заключается двусторонний договор об оказании социальных услуг и издается приказ о приеме гражданина на социальное обслуживание (Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального

обслуживания поставщиками социальных услуг» утвержденным постановлением Правительства МО от 30.12.2014г. №1195/51).

3.4. Перевод граждан из одного учреждения в другое осуществляется при наличии свободных мест в учреждении на основании решения комиссии Министерства или территориальной комиссии.

#### **4. Оплата социальных услуг в отделении**

4.1. Оплата за пребывание в Отделении производится в соответствии со ст. 31,32 Федерального закона от 28.12.2013г.-ФЗ№442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Закона Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» (принят Московской областной Думой 20.11.2014 г.).

4.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013г - ФЗ№442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Сумма платы направляется на возмещение материальных затрат за проживание в отделении.

4.3. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг по Акту предоставления социальных услуг. Оплата производится получателем социальных услуг в кассу КЦСОиР «Журавушка», лично или законным представителем, либо через кредитную организацию по реквизитам указанным в Договоре не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем предоставления социальных услуг. При оплате услуг заказчику (представителю Заказчика) социальных услуг выдается кассовый чек.

4.4. При стационарном социальном обслуживании граждан, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц, плата за стационарное обслуживание взимается по фактическим затратам и не может превышать 50 Закон Московской области от 04.12.2014 N 162/2014-ОЗ (ред. от 23.07.2020) "О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области" (принят постановлением Мособлдумы от 20.11.2014 N 20/106-П) (вместе с "Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг") 50 % установленного ему среднедушевого дохода (п.1.2. Постановления Правительства Московской области от 16.12.2014г. №1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»).

4.5. В исключительных случаях при невозможности оплаты социального обслуживания получателем в сроки по объективным причинам, в том числе при получении пенсии в более поздние сроки или отсутствии полной суммы из-за

произведенного по решению суда удержания из пенсии получателя, оплата производится при уведомлении и согласии руководства учреждения позже, в согласованные сторонами сроки.

4.6. В случае отсутствия получателя в отделении более 30 дней плата за социальное обслуживание взимается в размере 50 % от установленного размера пенсии получателя, в случае отсутствия до 30 дней - в полном объеме.

4.7. Излишне оплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце с согласия получателя либо его законного представителя.

## **5. Организация и порядок работы отделения временного проживания**

5.1. Отделение строит свою работу в соответствии с годовым планом работы учреждения, отделения, планом работы отделения на месяц и распорядком дня;

5.2. Прием граждан осуществляет заведующая отделением:

- проверка и прием документов, ценностей, денег и вещей на ответственное хранение осуществляется по личному заявлению и Акту передачи с записью в Журнал (за ценные вещи, деньги и документы, которые не сдал получатель социальных услуг на ответственное хранение, Учреждение ответственности не несет);

- производится осмотр врачом, медицинским персоналом на предмет наличия педикулеза, чесотки с записью в Журнал осмотра;

- при необходимости проводятся комплекс санитарно-гигиенических мероприятий, далее получателя социальных услуг размещают в изолятор до 7 дней для медицинского наблюдения в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний;

5.2. В отделении граждане обеспечиваются помещениями с мебелью и мягким инвентарем (7 комнат – 1,2,3,4 местные), в соответствии с нормативами утвержденными приказом министра социальной защиты населения Московской области от 16 октября 2014г №18П-284 и №18П-285.

5.3. Работа с гражданами пожилого возраста в отделении осуществляется специалистами: заведующий отделением, врач терапевт, медицинская сестра, инструктор ЛФК, массажист, санитарка, культорганизатор, иные специалисты в соответствии со штатным расписанием.

5.4. Для проведения социально-оздоровительных и реабилитационных мероприятий, оказания консультативной помощи в отделение привлекаются специалисты, находящиеся в штате других структурных подразделений учреждения, психолог, инструктор по труду, юрисконсульт и другие (по необходимости).

5.5. Граждане, находящиеся на обслуживании в отделении могут при их согласии и соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в

посильной трудовой деятельности. Трудовая деятельность осуществляется под руководством инструктора по труду и под наблюдением медицинского работника.

5.6. Питание граждан (пятиразовое) осуществляется в столовой учреждения, согласно 14-дневному меню.

5.7. Проживающим в отделении строго запрещается:

- распитие спиртных напитков;
- курение в жилых помещениях отделения. Курение разрешено в строго отведенном месте под контролем (в сопровождении) младшего медицинского персонала;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- покидать территорию учреждения. Выход проживающих с территории допускается только по письменному заявлению получателя сроком не более 24 часов. Отъезд получателя на срок более 24 часов допускается только в сопровождении родственников клиента либо транспортом учреждения в сопровождении персонала отделения. Ответственность за состояние здоровья получателя социальных услуг на период его отсутствия в отделении возлагается на родственников (отделение ответственности не несет).

В случае нарушения получателями социальных услуг правил внутреннего распорядка, неэтичных действий в отношении других обслуживаемых, а так же персонала, они снимаются с обслуживания в отделении приказом директора Учреждения в одностороннем порядке. Договор о социальном обслуживании расторгается.

5.8. Состояние граждан, находящихся в отделении, предоставляемые им услуги, проводимые оздоровительно – реабилитационные мероприятия и их эффективность отражаются в журнале наблюдения и индивидуальных медицинских картах.

## **6. Порядок прекращения стационарного социального обслуживания**

6.1. Прекращение социального обслуживания в стационарной форме прекращается по истечении действия договора или исполнении индивидуальной программы получателя социальных услуг , а также:

- письменного заявления гражданина (законного представителя);
- выявления у гражданина медицинских противопоказаний к стационарному социальному обслуживанию;
- нарушения гражданином условий договора;
- нарушения гражданином правил поведения в стационарных учреждениях или отделениях социального обслуживания;
- смерти гражданина.

6.2. Выписка граждан из стационарного учреждения производится при наличии жилплощади, способности к самообслуживанию и материальных средств к существованию, или при наличии родственников, которые могут их содержать и

обеспечить необходимый уход.

6.3. При выписке из учреждения гражданину выдаются его одежда и обувь, принадлежащие ему ценности, деньги, вещи и имущество, а также личные документы и справка о времени пребывания в учреждении.

## 7. Права

Отделение имеет право:

7.1. Получать от структурных подразделений Учреждения сведения, необходимые для осуществления деятельности отделения;

7.2. Привлекать специалистов структурных подразделений Учреждения для решения задач Отделения;

7.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию качества оказываемых услуг, улучшению организации труда, повышению квалификации сотрудников;

7.4. Участвовать в обсуждениях Учреждения вопросов, касающихся деятельности Отделения;

7.5. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения поощрению работников;

7.6. Принимать участие в работе совещаний, конференций, секций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Отделения;

7.7. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по подбору и расстановке кадров;

7.8. Сотрудники Отделения пользуется правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий Отделением;

8.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями;

8.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг.

Зам. директора  Бурова Т.Е.

Юрисконсульт  Литвинова С.Н.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью ГАУСО МО КЦСОиР  
\_\_\_\_\_ листа (листов)

/Л.В. Головушкина/

