



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

П Р И К А З

«10» января 2018г.

№ 4-02

Об утверждении Положений об отделении милосердия и отделении активного долголетия ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Руководствуясь положением Федерального Закона РФ от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания», Порядком предоставления социальных услуг города Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 31.12.2014 №716, Уставом ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденное постановлением Правительства Севастополя от 15.12.2014 №574 «О создании Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», приказа Департамента труда и социальной защиты населения г.Севастополя от 14.12.2017 №504-0 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении милосердия ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (прилагается).
2. Утвердить Положение об отделении активного долголетия ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (прилагается).
3. Старшей медсестре Мишустинной Т.А., ознакомить работников отделения милосердия и отделения активного долголетия с Положениями об отделениях под роспись.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по медицинской части Равбут А.Б.

Директор

Я.Ю.Ганчева

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ

«Севастопольский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

от «10» января 2018 г. № 4-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении активного долголетия

ГБУ «Севастопольский дом интернат для престарелых и инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Отделение активного долголетия (далее – Отделение) является структурным подразделением медицинской службы ГБУ «Севастопольский дом интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), подведомственного Департаменту труда и социальной защиты населения города Севастополя.

1.2. Отделение активного долголетия на 79 коек, создано для организации стационарного социально-медицинского обслуживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет), инвалидов 1 и 2 групп (старше 18 лет), частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.

1.3. Целью деятельности отделения является создание для получателей социальных услуг благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, и организация за ними ухода, максимально возможное продление жизни, поддержание их социального статуса, а также защита их прав и законных интересов.

1.4. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами города Севастополя, Уставом ГБУ «Севастопольский дом интернат для престарелых и инвалидов» и настоящим Положением.

1.5. Структура Отделения утверждена приказом директора Учреждения от 27.12.2017 г № 129-ОД «Об утверждении штатного расписания ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.6. Отделение размещается в помещениях, отвечающих санитарно-

эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.7. Отделение создается и ликвидируется приказом директора ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя .

Отделение возглавляет заведующий (врач-терапевт), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора дома-интерната. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по медицинской части.

1.8. Медицинская помощь в Отделении оказывается непрерывно. Круглосуточно организовано дежурство среднего медперсонала.

II. Основные задачи и виды деятельности

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Создание наиболее благоприятных условий для поддержания активного долголетия и восстановления связей в обществе, благоприятного микроклимата, успешной адаптации получателей социальных услуг к новым условиям проживания.

2.2.2. Поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей путём укрепления здоровья, физической активности, поддержания здорового образа жизни, а также нормализации психологического статуса.

2.2.3. Повышение информированности получателей социальных услуг об особенностях в пожилом возрасте и факторах, влияющих на продолжительность жизни.

2.2.4. Реализация мероприятий Индивидуальной программы получателя социальных услуг посредством проведения мониторинга социального положения получателей социальных услуг, проживающих в Отделении, их возрастной структуры, состояния здоровья, функциональных способностей в целях своевременного составления прогноза и дальнейшего планирования организации и повышения результативности социального обслуживания получателей социальных услуг.

2.2.5. Оказание содействия в проведении реабилитационных мероприятий, организация культурно-массовых и оздоровительных мероприятий, направленных на восстановление утраченных функций,

двигательной активности, расширения межличностных отношений, кругозора, улучшения психоэмоционального состояния.

2.2.6. Наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний.

2.2.7. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг, профессионального уровня работников Отделения.

2.3. Для достижения стационарного социального обслуживания Отделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Оказание социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:

- предоставление жилой площади согласно приказа Главного управления социальной защиты населения Севастополя от Севастополя от 10.03.2015 № 27 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 24.12.2014 № 79 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания города Севастополя»;

- уборка помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями содержания жилых помещений, ежедневно и по мере необходимости в соответствии с СанПиН 2.1.3.2630-10; 2.12.2564-09;

- создание условий для комфортного проживания, беспрепятственного передвижения по учреждению;

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг – душ или ванна проводятся не реже 1-го раза в 7 дней, либо чаще при наличии показаний, смена постельного и нательного белья не реже 1-го раза в неделю и чаще по мере загрязнения, обработка ногтей 1 раз в неделю, стрижка волос по мере необходимости ежемесячно, бритье бороды и усов не реже 2-х раз в неделю, смена абсорбирующего белья по мере необходимости, но не более 3-х раз в сутки, предоставление предметов личной гигиены ежемесячно;

- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем по мере необходимости;

- обеспечение диетическим 4-х разовым ежедневным питанием, в соответствии с приказом Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 10.03.2015 № 26 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 24.12.2014 № 81 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания города Севастополя»;

- помощь в приеме пищи (кормлении) – 4 раза в день, в зависимости от объема сохранения способности к самообслуживанию, питьевой режим по мере необходимости;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями), согласно приказа Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 10.03.2015 № 27 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 24.12.2014 № 79 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания города Севастополя»;
- обеспечение получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- предоставление помещений для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий и создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка Учреждения;
- обеспечение сохранности личных вещей и документов;
- организация ритуальных услуг (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заниматься погребением) – предоставляется в объеме гарантированного перечня услуг по погребению, предусмотренного законодательством РФ.

2.3.2. Социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки – в соответствии с санитарными правилами и нормами, при поступлении в Учреждение;
- проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных, психологических) на основании индивидуальных программ реабилитации инвалидов;
- оказание медицинской помощи, в том числе работ и услуг по оказанию первичной (доврачебной) помощи;
- организация проведения диспансеризации;
- содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно- профилактические учреждения – предоставляются по мере необходимости;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- оказание стоматологической помощи – предоставляются по мере необходимости;
- содействие в получении зубопротезной помощи – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций по необходимости;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача;
- проведение оздоровительных мероприятий – предоставляются в объеме

медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача – не чаще 1-го раза в неделю;

- проведение занятий по адаптивной физической культуре – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача, инструктора лечебной физкультуры – не чаще 1-го раза в день;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни путем освещения вопросов адаптации, возрастной реабилитации, дачи рекомендаций по гигиене питания, профилактике и избавлению от вредных привычек – не чаще 1-го раза в неделю;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача;

- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в установленные врачами сроки;

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья) – в соответствии с планом мероприятий Учреждения, не чаще 1-го раза в неделю.

2.3.3. Социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи:

- социально-психологический патронаж – в соответствии с потребностью получателя социальных услуг, но не реже 1-го раза в неделю;

- психологическое консультирование – в соответствии с потребностью получателя социальных услуг, но не реже 2-х раз в месяц;

- психологическая коррекция по мере необходимости;

2.3.4. Социально-педагогических услуг, предусматривающих проведение праздников, юбилеев, спортивных соревнований и других культурных мероприятий:

- организация досуга (праздники, экскурсии, другие культурные мероприятия) – предусматривается проведение в соответствии с календарным планом Учреждения.

2.3.5. Социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг – объем определяется индивидуально по мере необходимости;

- оказание помощи в получении юридических услуг – объем определяется индивидуально по мере необходимости;

- оказание помощи, связанной с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг – объем определяется индивидуально по мере необходимости;

- содействие в получении пособий, пенсий, компенсаций, алиментов и других выплат – объем определяется индивидуально по мере необходимости.

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

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности – предоставляется по мере необходимости;

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания – предоставляется по мере необходимости в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида;

- обучение инвалидов, граждан пожилого возраста пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации – объем определяется индивидуально в зависимости от способности к самообслуживанию, согласно потребности получателя социальных услуг.

2.4. Условия предоставления социальных услуг соответствуют имеющимся у получателей социальных услуг ограничениям жизнедеятельности и обеспечивают доступность в получении социальных услуг в полном объеме.

III. Порядок приема и зачисления

3.1. Предоставление гражданам социальных услуг в Отделении осуществляется при предоставлении путевки Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя и индивидуальной программы получателя социальных услуг.

3.2. Противопоказаниями к принятию граждан в Отделение являются психические заболевания (за исключением неврозов, неврозоподобных состояний при соматических заболеваниях, умственной отсталости легкой степени с отсутствием или слабо выраженными нарушениями поведения, судорожных синдромов различной этиологии с редкими (не более одного раза в 2-3 месяца) припадками, без слабоумия и изменения личности), туберкулез в активной стадии процесса, заразные заболевания кожи и волос, острые инфекционные заболевания, венерические заболевания, злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса, хронический алкоголизм, наркомания, а также другие психические заболевания, осложненные хроническим алкоголизмом или любыми видами наркомании.

3.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого между Учреждением и гражданином (его законным представителем) в течение суток с момента поступления гражданина в Отделение.

3.4. Получатели социальных услуг, поступившие в Отделение, приказом директора зачисляются в списочный состав проживающих.

3.5. Получатели социальных услуг, поступившие в Отделение, предъявляют: путевку Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя, паспорт, медицинские и другие документы, на основании которых выдана путевка.

3.6. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг (законные представители) ознакомляются с условиями предоставления социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получают информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут им предоставляться в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг, стоимости оказания этих услуг.

3.7. Получатели социальных услуг в день поступления в Отделение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и карантин сроком 14 календарных дней в приемно-карантинном отделении.

3.8. При поступлении в Учреждение комиссией по контролю за личными вещами производится опись личных вещей получателя социальных услуг с составлением приемного акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй – хранится у сестры-хозяйки, третий – находится в личном деле гражданина. В приемном акте указывается процент годности личных вещей и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей. Пригодные к использованию вещи дезинфицируются и выдаются в пользование получателям социальных услуг в зависимости от времени года после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи получателей социальных услуг (по сезонам) хранятся в камере хранения Учреждения.

3.9. Каждому получателю социальных услуг, поступившему в Отделение, предоставляется:

- место в жилой комнате с набором необходимой мебели (кровать, прикроватная тумбочка, стул, шкаф для одежды);
- предметы верхней одежды, нательное белье, обувь, постельные принадлежности в соответствии с существующими нормами.

3.10. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание по назначению врача.

3.11. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения города, при необходимости – в сопровождении медицинского персонала Учреждения.

IV. Порядок оплаты

4.1. Расчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание для граждан, зачисленных на социальное обслуживание, производится в соответствии со следующими нормативными правовыми

документами:

- Закон города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе»;
- Постановление Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Постановление Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 716 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе»;
- Приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 16.03.2015 № 30 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые в городе Севастополе в различных формах социального обслуживания», с изменениями.

4.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается Учреждением согласно индивидуальной программе получателя социальных услуг, на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального Закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

4.3. Расчет стоимости предоставляемых социальных услуг в месяц утверждается Учреждением на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, утвержденных Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя.

4.4. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно:

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

4.5. Граждане пожилого возраста и инвалиды старше 18 лет, проживающие в семьях или имеющие родственников, обязанных их содержать в соответствии с действующим законодательством, при отсутствии объективной возможности осуществления за ними ухода принимаются в Учреждение на временное проживание сроком до шести месяцев на условиях полной оплаты стационарного обслуживания. Договор может быть продлен по письменному соглашению сторон.

4.6. Плата за предоставление социальных услуг в Отделении производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

4.7. В случае временного выбытия получателя социальных услуг из Отделения (отпуск, стационарное лечение в медицинской организации) производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание.

4.8. В случае смерти получателя социальных услуг производится

перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание пропорционально времени фактического нахождения в Отделении.

V. Приостановление оказания социальных услуг

5.1. Приостановление оказания социальных услуг получателю социальных услуг осуществляется на срок:

- не более 2-х месяцев в год на период отпуска получателя социальных услуг;
- стационарного лечения получателя социальных услуг в медицинской организации.

5.2. В случае предоставления отпуска получателю социальных услуг основанием для издания приказа о приостановлении оказания социальных услуг является его личное заявление (заявление законного представителя) о предоставлении отпуска с указанием срока.

5.3. В случае госпитализации получателя социальных услуг в медицинскую организацию для стационарного лечения основанием для издания приказа о приостановлении оказания социальных услуг является факт госпитализации, зафиксированный медицинским персоналом Отделения в Журнале движения получателей .

VI. Прекращение предоставления социальных услуг

6.1. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (законного представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации Учреждения;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения 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;
- установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы – III группы инвалидности (для женщин моложе 55 лет и мужчин моложе 60 лет).

6.2. В случае отказа от социального обслуживания, получатель социальных услуг или его законный представитель оформляет письменное заявление на имя директора Учреждения. В индивидуальной программе получателя социальных услуг делается отметка, сторонами подписывается дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении социальных услуг.

6.3. При прекращении предоставления социальных услуг по инициативе Учреждения издается приказ, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг

6.4. При выбытии из Отделения получателю социальных услуг выдаются:

- закрепленные за ним одежда и обувь по сезону (кроме тех, кто был принят на срок менее 6 месяцев);

- личные документы, вещи, хранившиеся в Учреждении, с составлением соответствующего акта.

6.5. Переезд получателей социальных услуг и перевоз их личных вещей осуществляется получателями социальных услуг самостоятельно.

6.6. Снятие получателя социальных услуг с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) в Учреждении осуществляется ответственным сотрудником Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.7. Для подготовки заключения о выполнении индивидуальной программы получателя социальных услуг Учреждение представляет сведения в Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя, выдавший индивидуальную программу.

Заместитель директора
по медицинской части



А.Б. Равбут

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ
«Севастопольский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
от «10» января 2018 г. № 4-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении милосердия
ГБУ «Севастопольский дом интернат для престарелых и инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Отделение милосердия (далее – Отделение) является структурным подразделением медицинской службы ГБУ «Севастопольский дом интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), подведомственного Департаменту труда и социальной защиты населения города Севастополя.

1.2. Отделение милосердия на 100 коек, создано для организации стационарного социального обслуживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет), инвалидов 1 и 2 групп (старше 18 лет), находящихся на постельном режиме или передвигающихся в пределах палаты с посторонней помощью, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания.

1.3. Целью деятельности отделения является создание для получателей социальных услуг благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, и организация за ними ухода, максимально возможное продление жизни, поддержание их социального статуса, а также защита их прав и законных интересов.

1.4. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами города Севастополя, Уставом и Положением о предоставлении социальных услуг в ГБУ «Севастопольский дом интернат для престарелых и инвалидов» и настоящим Положением.

1.5. Структура Отделения утверждена приказом директора Учреждения от 27.12.2017 г № 129-ОД «Об утверждении штатного расписания ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.6. Отделение размещается в помещениях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

1.7. Отделение создается и ликвидируется приказом директора ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя.

Отделение возглавляет заведующий (врач-терапевт), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора дома-интерната. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по медицинской части.

1.8. Медицинская помощь в Отделении оказывается непрерывно. Круглосуточно организовано дежурство среднего и младшего персонала.

II. Основные задачи и виды деятельности

2.1. Основными задачами Отделения является осуществление социально-медицинского обслуживания получателей социальных услуг путем стабильного материально-бытового обеспечения и создания наиболее адекватных их состоянию здоровья условий проживания.

2.2 В Отделении предоставление социальных услуг, проживающим, осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

2.3. Отделение осуществляет следующие социальные услуги:

- 2.3.1. Оказание социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:
- предоставление жилой площади согласно приказа Главного управления социальной защиты населения Севастополя от Севастополя от 10.03.2015 № 27 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 24.12.2014 № 79 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания города Севастополя»;
 - уборка помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями содержания жилых помещений, ежедневно и по мере необходимости в соответствии с СанПиН 2.1.3.2630-10; 2.12.2564-09;
 - создание условий для комфортного проживания, беспрепятственного передвижения по учреждению;
 - обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг – душ или ванна проводятся не реже 1-го раза в 7 дней, либо чаще при наличии показаний, смена постельного и нательного белья не реже 1-го раза в неделю и чаще по мере загрязнения, обработка ногтей 1 раз в неделю, стрижка волос по мере необходимости ежемесячно, бритье

бороды и усов не реже 2-х раз в неделю, смена абсорбирующего белья по мере необходимости, но не более 3-х раз в сутки, предоставление предметов личной гигиены ежемесячно;

- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем по мере необходимости;

- обеспечение диетическим 4-х разовым ежедневным питанием, в соответствии с приказом Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 10.03.2015 № 26 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 24.12.2014 № 81 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания города Севастополя»;

- помощь в приеме пищи (кормлении) – 4 раза в день, в зависимости от объема сохранения способности к самообслуживанию, питьевой режим по мере необходимости;

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями), согласно приказа Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 10.03.2015 № 27 «О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 24.12.2014 № 79 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания города Севастополя»;

- обеспечение получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;

- предоставление помещений для отправления религиозных обрядов представителями традиционных религиозных конфессий и создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка Учреждения;

- обеспечение сохранности личных вещей и документов;

- организация ритуальных услуг (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заниматься погребением) – предоставляется в объеме гарантированного перечня услуг по погребению, предусмотренного законодательством РФ.

2.3.2. Социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки – в соответствии с санитарными правилами и нормами, при поступлении в Учреждение;

- проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных, психологических) на основании индивидуальных программ реабилитации инвалидов;

- оказание медицинской помощи, в том числе работ и услуг по оказанию первичной (доврачебной) помощи;
- организация проведения диспансеризации;
- содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно- профилактические учреждения – предоставляются по мере необходимости;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- оказание стоматологической помощи – предоставляются по мере необходимости;
- содействие в получении зубопротезной помощи – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций по необходимости;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача;
- проведение оздоровительных мероприятий – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача – не чаще 1-го раза в неделю;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача, инструктора лечебной физкультуры – не чаще 1-го раза в день;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни путем освещения вопросов адаптации, возрастной реабилитации, дачи рекомендаций по гигиене питания, профилактике и избавлению от вредных привычек – не чаще 1-го раза в неделю;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в соответствии с назначениями врача;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации – предоставляются в объеме медицинских рекомендаций, в установленные врачами сроки;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья) – в соответствии с планом мероприятий Учреждения, не чаще 1-го раза в неделю.

2.3.3. Социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи:

- социально-психологический патронаж – в соответствии с потребностью получателя социальных услуг, но не реже 1-го раза в неделю;
- психологическое консультирование – в соответствии с потребностью получателя социальных услуг, но не реже 2-х раз в месяц;
- психологическая коррекция по мере необходимости;

2.3.4. Социально-педагогических услуг, предусматривающих проведение праздников, юбилеев, спортивных соревнований и других культурных мероприятий:

- организация досуга (праздники, экскурсии, другие культурные мероприятия) – предусматривается проведение в соответствии с календарным планом Учреждения.

2.3.5. Социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг – объем определяется индивидуально по мере необходимости;

- оказание помощи в получении юридических услуг – объем определяется индивидуально по мере необходимости;

- оказание помощи, связанной с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг – объем определяется индивидуально по мере необходимости;

- содействие в получении пособий, пенсий, компенсаций, алиментов и других выплат – объем определяется индивидуально по мере необходимости.

2.3.6. Услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности – предоставляется по мере необходимости;

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания – предоставляется по мере необходимости в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида;

- обучение инвалидов, граждан пожилого возраста пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации – объем определяется индивидуально в зависимости от способности к самообслуживанию, согласно потребности получателя социальных услуг.

2.4. Условия предоставления социальных услуг соответствуют имеющимся у получателей социальных услуг ограничениям жизнедеятельности и обеспечивают доступность в получении социальных услуг в полном объеме.

III. Порядок приема и зачисления

3.1. Предоставление гражданам социальных услуг в Отделении осуществляется при предоставлении путевки Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя и индивидуальной программы получателя социальных услуг.

3.2. Противопоказаниями к принятию граждан в Отделение являются психические заболевания (за исключением неврозов, неврозоподобных состояний при соматических заболеваниях, умственной отсталости легкой степени с отсутствием или слабо выраженными нарушениями поведения,

судорожных синдромов различной этиологии с редкими (не более одного раза в 2-3 месяца) припадками, без слабоумия и изменения личности), туберкулез в активной стадии процесса, заразные заболевания кожи и волос, острые инфекционные заболевания, венерические заболевания, злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса, хронический алкоголизм, наркомания, а также другие психические заболевания, осложненные хроническим алкоголизмом или любыми видами наркомании.

3.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого между Учреждением и гражданином (его законным представителем) в течение суток с момента поступления гражданина в Отделение.

3.4. Получатели социальных услуг, поступившие в Отделение, приказом директора Учреждения зачисляются в списочный состав проживающих.

3.5. Получатели социальных услуг, поступившие в Отделение предъявляют: путевку Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя, паспорт, медицинские и другие документы, на основании которых выдана путевка.

3.6. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг (законные представители) ознакомляются с условиями предоставления социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получают информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут им предоставляться в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг, стоимости оказания этих услуг.

3.7. Получатели социальных услуг в день поступления в Отделение проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и карантин сроком 14 календарных дней в приемно-карантинном отделении.

3.8. При поступлении в Учреждение комиссией по контролю за личными вещами производится опись личных вещей получателя социальных услуг с составлением приемного акта в трех экземплярах, один из которых выдается получателю социальных услуг, второй – хранится у сестры-хозяйки, третий – находится в личном деле гражданина. В приемном акте указывается процент годности личных вещей и вносится соответствующая отметка при выдаче или уничтожении непригодных к использованию вещей. Пригодные к пользованию вещи дезинфицируются и выдаются в пользование получателям социальных услуг в зависимости от времени года после его перевода из приемно-карантинного отделения в жилую комнату. Личные вещи получателей социальных услуг (по сезонам) хранятся в камере хранения Учреждения.

3.9. Каждому получателю социальных услуг, поступившему в Отделение, предоставляется:

- место в жилой комнате с набором необходимой мебели (кровать, прикроватная тумбочка, стул, шкаф для одежды);

- предметы верхней одежды, нательное белье, обувь, постельные принадлежности в соответствии с существующими нормами.

3.10. Получатели социальных услуг обеспечиваются четырехразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете, организуется диетическое питание по назначению врача.

3.11. Получатели социальных услуг, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в соответствующие лечебные учреждения города, при необходимости – в сопровождении медицинского персонала Учреждения.

IV. Порядок оплаты

4.1. Расчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание для граждан, зачисленных на социальное обслуживание, производится в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Закон города Севастополя от 30.12.2014 № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе»;

- Постановление Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Постановление Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 716 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в городе Севастополе»;

- Приказ Главного управления социальной защиты населения Севастополя от 16.03.2015 № 30 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые в городе Севастополе в различных формах социального обслуживания», с изменениями.

4.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается Учреждением согласно индивидуальной программе получателя социальных услуг, на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального Закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

4.3. Расчет стоимости предоставляемых социальных услуг в месяц утверждается Учреждением на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, утвержденных Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя.

4.4. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно:

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

4.5. Граждане пожилого возраста и инвалиды старше 18 лет, проживающие в семьях или имеющие родственников, обязанных их содержать в соответствии с действующим законодательством, при отсутствии объективной возможности осуществления за ними ухода принимаются в Учреждение на временное проживание сроком до шести месяцев на условиях полной оплаты стационарного обслуживания. Договор может быть продлен по письменному соглашению сторон.

4.6. Плата за предоставление социальных услуг в Отделении производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

4.7. В случае временного выбытия получателя социальных услуг из Отделения (отпуск, стационарное лечение в медицинской организации) производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание.

4.8. В случае смерти получателя социальных услуг производится перерасчет размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание пропорционально времени фактического нахождения в Отделении.

V. Приостановление оказания социальных услуг

5.1. Приостановление оказания социальных услуг получателю социальных услуг осуществляется на срок:

- не более 2-х месяцев в год на период отпуска получателя социальных услуг;
- стационарного лечения получателя социальных услуг в медицинской организации.

5.2. В случае предоставления отпуска получателю социальных услуг основанием для издания приказа о приостановлении оказания социальных услуг является его личное заявление (заявление законного представителя) о предоставлении отпуска с указанием срока.

5.3. В случае госпитализации получателя социальных услуг в медицинскую организацию для стационарного лечения основанием для издания приказа о приостановлении оказания социальных услуг является факт госпитализации, зафиксированный медицинским персоналом Отделения в Журнале движения получателей .

VI. Прекращение предоставления социальных услуг

6.1. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг (законного представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора о

предоставлении социальных услуг;

- при нарушении получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации Учреждения;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждения 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;
- установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы – III группы инвалидности (для женщин моложе 55 лет и мужчин моложе 60 лет).

6.2. В случае отказа от социального обслуживания, получатель социальных услуг или его законный представитель оформляет письменное заявление на имя директора Учреждения. В индивидуальной программе получателя социальных услуг делается отметка, сторонами подписывается дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении социальных услуг.

6.3. При прекращении предоставления социальных услуг по инициативе Учреждения издается приказ, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг

6.4. При выбытии из Отделения получателю социальных услуг выдаются:

- закрепленные за ним одежда и обувь по сезону (кроме тех, кто был принят на срок менее 6 месяцев);
- личные документы, вещи, хранившиеся в Учреждении, с составлением соответствующего акта.

6.5. Переезд получателей социальных услуг и перевоз их личных вещей осуществляется получателями социальных услуг самостоятельно.

6.6. Снятие получателя социальных услуг с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) в Учреждении осуществляется ответственным сотрудником Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.7. Заключение о выполнении индивидуальной программы получателя социальных услуг Учреждение представляет в Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя, выдавший индивидуальную программу.

Заместитель директора
по медицинской части



А.Б. Равбут