

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦСОГПВиИ
Сальского района»
Л.В. Звягина
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
социально - реабилитационного отделения
муниципального бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»

1. Общие положения.

1.1. Социально-реабилитационное отделение (сокращенное наименование - СРО) (далее — Отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения в установленном законодательством порядке.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ростовской области, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, Министерства труда и социального развития Ростовской области, Государственными стандартами социального обслуживания населения Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», санитарными правилами и нормами Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 N 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», приказами Учреждения, уставом Учреждения, настоящим Положением, а так же иными локальными актами Учреждения.

1.4. Отделение не является юридическим лицом, не имеет самостоятельный баланс, не ведет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность. Отделение осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за его деятельность.

1.5 Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый

от должности приказом директора Учреждения. Заведующий Отделением осуществляет руководство текущей деятельностью Отделения и несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на Отделение задач и функций.

1.6. Место нахождения Отделения: строение № 33, ул. Железнодорожная, г. Сальск, Ростовская область, Российская Федерация, 347630.

1.7. Отделение рассчитано на одновременное пребывание 15 получателей социальных услуг.

1.8. Заведующий Отделением осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отделения на основании действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области, иных нормативных актов, Устава Учреждения, Положения Учреждения, а также настоящего Положения.

1.9. Работники Отделения обеспечиваются спецодеждой по нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Отделение должно располагать необходимым числом работников в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

1.11. Каждый работник должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей.

1.12. Все работники Отделения, осуществляющие деятельность, подлежащую лицензированию, должны быть аттестованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Должностные обязанности, права и ответственность заведующего Отделением, работников каждой категории устанавливаются должностными инструкциями, которые утверждаются директором Учреждения.

2. Основные цели и задачи деятельности Отделения.

2.1. Отделение предназначено для социально-бытового и социально-медицинского обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению, а также для организации их отдыха, привлечения к активной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни. Деятельность Отделения включает в себя предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, направленное на социальную реабилитацию граждан, поддержание и улучшение их жизненного потенциала, социально-психологического статуса и качества жизни.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании Отделением;

осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания;

наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений у них хронических заболеваний;

качественное, своевременное и полное исполнение муниципального задания в части полномочий Отделения;

внедрение новых видов социокультурной помощи, форм и методов ее оказания;

повышение информационного и образовательного уровня граждан пожилого возраста и инвалидов через правовое, социально-медицинское, психологическое и культурное просвещение; повышение жизненного потенциала и улучшение общего психологического состояния; реализация мероприятий по социальной, психологической, творческой и трудовой реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

организация активного образа жизни, досуга через различные формы и методы социокультурной, общественной деятельности;

своевременная квалифицированная социально-медицинская, социально-психологическая помощь; организация творческого развития получателей социальных услуг через социально-значимые мероприятия;

проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;

привлечение к посильной трудовой деятельности.

3. Порядок и условия предоставления социального обслуживания.

3.1. Получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания со сроком проживания до 6 месяцев являются граждане старшего возраста и инвалиды, нуждающиеся в социальной реабилитации.

3.2. Правом первоочередного принятия на стационарное социальное обслуживание пользуются: инвалиды, участники Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; члены семей участников специальной военной операции; участники специальной военной операции, получившие инвалидность вследствие ранения, полученного при участии в специальной военной операции.

3.3. Для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, получатель социальных услуг или его законный представитель представляют Учреждению следующие документы:

1) заявление о предоставлении социальных услуг (Приложение № 1);
2) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
3) копия документа, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, либо копия документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с предъявлением оригинала;

4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (в случае обращения в интересах заявителя иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений), с предъявлением оригинала;

5) документ, выданный медицинской организацией, содержащий сведения о состоянии здоровья гражданина, степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста;

б) индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке.

3.4. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

3.5. Социальное обслуживание граждан осуществляется на основании индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг. Индивидуальная программа для получателя социальных услуг или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг — обязательный характер.

3.6. Договор заключается в течение суток со дня предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. Решение о зачислении на социальное обслуживание оформляется в день заключения договора приказом директора Учреждения.

3.7. При заключении договора, получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг.

3.8. Получатель или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Решение об отказе оформляется в письменной форме, а соответствующая информация вносится в индивидуальную программу.

3.9. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социальных услуг.

3.10. После получения из органа социальной защиты населения личного дела получателя социальных услуг, оно хранится в отделении Учреждения, может дополняться по мере необходимости и состоит из следующих документов:

- 1) заявление на имя начальника УСЗН Сальского района;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальной услуги на дому законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) согласие на обработку персональных данных;
- 5) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему(им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг

- 6) справка о размере среднедушевого дохода гражданина для получения социальных услуг;
- 7) копии документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах (справка МСЭ, ИПРИ, справка, подтверждающая льготную категорию гражданина, документы, наличие инвалидов в семье и др.);
- 8) акт оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социального обслуживания;
- 9) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- 10) копия Индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- 11) заявление на имя директора Учреждения о предоставлении социальных услуг;
- 12) договор о предоставлении социальных услуг;
- 13) акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг;
- 14) иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 15) копия заключения военно-врачебной комиссии (для участников специальной военной операции, получивших инвалидность вследствие ранения, полученного при участии в специальной военной операции) с предъявлением оригинала.

3.11. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в частях 1 и 3 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.12. 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 частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.13. Учет оказанных социальных услуг осуществляется дежурной медицинской сестрой Отделения в Листе учёта предоставленных социальных услуг (далее - Лист) за подписью получателя социальных услуг. (Приложение № 3).

3.14. Плата за предоставление социальных услуг вносится получателем социальных услуг или его законным представителем ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены социальные услуги.

3.15. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания являются:

письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде реального лишения свободы.

3.16. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается директором Учреждения в течение рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в п. 3.15. настоящего Положения.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отделения.

4.1. Работники Отделения имеют право:

представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях;

запрашивать от получателей социальных услуг (их представителей) информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством;

привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, общественные объединения (организации), благотворительные организации;

вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию работы отделения.

4.2. Работники Отделения обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и настоящим Положением;

соблюдать права человека и гражданина;

обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой и условиями Договора;

предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг;

использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных;

при оказании услуг, работники отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.3. Работники не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

совершать иные противоправные действия в отношении получателей социальных услуг и их имущества.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг.

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

уважительное и гуманное отношение;

бесплатное получение в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, а также о поставщиках социальных услуг;

отказ от предоставления социальных услуг;

выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

участие в составлении индивидуальных программ;

обеспечение условий пребывания соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а так же на надлежащий уход;

свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

социальное сопровождение, предусмотренное ст.22 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Социальных услуг;

своевременно информировать Отделение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

соблюдать условия Договора, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

6. Контроль и критерии качества работы Отделения, критерии качества оказываемых услуг.

6.1. Контроль качества оказываемых услуг осуществляется заместителем директора Учреждения по социальной работе.

6.2. Критерии качества работы Отделения:

наличие и состав документации, в соответствии с которым функционирует Отделение;

укомплектованность Отделения работниками и уровень их квалификации;

состояние информации об Отделении, правила и порядок предоставления услуг получателями социальных услуг Отделения;

полнота и своевременность предоставления социальных услуг;

максимальная удовлетворённость потребностей всех категорий получателей социальных услуг;

безопасность процессов оказания услуг;

предоставление социальных услуг в соответствии с требованиями документов, на основании которых функционирует Отделение;

выполнение за отчетный период муниципального задания, установленного Учреждению на соответствующий период, в части оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания,

удовлетворенность получателей услуг качеством и доступностью социальных услуг в отчетном периоде.

отсутствие нарушений организационной работы и исполнительской дисциплины в Отделении, выявленные по результатам внутренних проверок.

6.3. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социальных проблем в целях устранения существующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения и предназначено для внутреннего пользования.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и прекращает свое действие с момента утверждения нового Положения.

Заместитель директора
по социальным вопросам



Н.А. Лебедь

**Директору МБУ «ЦСОГПВиИ
Сальского района»**

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

на территории Российской Федерации)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,

реквизиты документа, подтверждающего полномочия

представителя, реквизиты документа, подтверждающего

личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения
государственного органа, органа местного самоуправления,
общественного объединения)

**Заявление
о предоставлении социальных услуг**

Прошу заключить договор на предоставление социальных услуг,
оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района»,
согласно Индивидуальной программе предоставления социальных услуг
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

)

(дата заполнения
заявления)

Г

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт _____, выданный _____,
(серия, номер) (дата выдачи)

_____,
(место выдачи паспорта)

даю согласие оператору персональных данных МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сальского района» (МБУ «ЦСОГПВиИ Сальского района») на предоставление необходимых сведений в:

Министерство труда и социального развития Ростовской области;

Управление социальной защиты населения Сальского района.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении, представленных заявителем (представителем заявителя) документах и данные о выдаче медицинской организацией заключения о состоянии здоровья и отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому или в форме стационарного обслуживания.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)