

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый»



И.Ф. Карташова

«11» января 2021 г.

Положение о государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат пос. Садовый»

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат пос. Садовый» (далее Учреждение) является стационарным Учреждением социального обслуживания Департамента социальной защиты населения Владимирской области (далее – Департамент). Департамент осуществляет координацию деятельности учреждения в пределах своей компетенции.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Владимирской области, имеет печать и штамп со своим наименованием, бланки, фирменную символику.

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

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Владимирской области, Уставом Учреждения, локальными актами учреждения.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Целью создания учреждения является предоставление постоянного проживания гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

2.2. Основными видами деятельности учреждения являются:

предоставление в стационарной и полустационарной форме социального обслуживания следующих видов социальных услуг:

- социально - бытовые, направленные на обеспечение жизнедеятельности получателей социальных услуг жизни (далее – ПСУ);

- социально - медицинские, направленные на поддержание и сохранения здоровья ПСУ путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за ПСУ для выявления отклонений в состоянии их здоровья (в случае необходимости оказание консультативной специализированной медицинской помощи и госпитализация в лечебные учреждения лиц, проживающих в Учреждении, осуществляется в установленном порядке. Диспансеризация указанных лиц производится учреждениями здравоохранения на договорных условиях);

- социально - психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния ПСУ, для адаптации в социальной среде;

- социально - трудовые, связанные с трудовой адаптацией;

- социально - педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности ПСУ, формирование у них позитивных интересов, организацию досуга;

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

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала ПСУ.

2.4. Учреждение осуществляет следующие функции:

прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста, активное содействие их социально - психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание для проживающих благоприятных условий жизни;

предоставление проживающим, в соответствии с установленными нормами, благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью;

организацию рационального питания проживающих с учетом их возраста и состояния здоровья;

уход за проживающими в соответствии с установленными режимами содержания;

медицинское обслуживание в соответствии с лицензией, проведение медицинской реабилитации и организацию консультаций врачей - специалистов, способствующих продлению активного образа жизни, а также госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения здравоохранения;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

содействие совместно с Учреждениями здравоохранения в обеспечении нуждающихся зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, а также средствами передвижения;

организация досуга проживающих с учетом их возраста и состояния здоровья специалистами Учреждения, а также с привлечением волонтеров;

проведение разносторонней помощи проживающим в виде консультаций по юридическим вопросам, бытовым услугам и другим видам социального обслуживания;

мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию проживающих;

обеспечение организации труда обслуживающего персонала и повышение его квалификации, внедрение в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелыми больными и самообслуживание проживающих;

оказание, при необходимости, квалифицированных услуг по функциям опекуна и попечителя, если, вследствие заболевания или возникшего изменения личности (восприятия окружающей действительности, памяти, поведения и др.), проживающий не может надлежащим образом осуществлять свои конституционные права и выполнять обязанности;

организацию мероприятий по привлечению средств юридических лиц, благотворительных фондов для укрепления материально - технической базы учреждения, улучшения обслуживания проживающих.

3. Имущество и финансы

3.1. Учреждение расположено в зданиях, имеющих необходимые помещения, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагают всеми видами коммунального благоустройства.

3.2. Недвижимое и все другое имущество является государственной собственностью, закрепляется за Учреждением на правах оперативного управления.

3.3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности и направлена на обеспечение нормального функционирования учреждения и создание оптимальных условий проживания в нем престарелых граждан и инвалидов.

3.4. При проведении финансово-хозяйственной деятельности администрацией учреждения обращается особое внимание на:

рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, санитарно-гигиенических требований при осуществлении трудового процесса.

3.5. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности, действующим в Российской Федерации, а также приказами, указаниями и другими нормативными актами Российской Федерации и Департамента социальной защиты населения Владимирской области.

4. Организация деятельности

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Положением, строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.2. Учреждение имеет право:

приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Департаментом социальной защиты населения;

создавать Попечительский совет, основной ролью которого является привлечение общественности и проживающих к участию в организации работы учреждения. Решения совета носят рекомендательный характер.

4.3. Учреждение обязано:

утверждать план финансово – хозяйственной деятельности и штатное расписание и согласовывать с Департаментом социальной защиты населения;

осуществлять бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Департаментом социальной защиты населения и законодательством Российской Федерации;

нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно - гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

нести ответственность за жизнь и здоровье проживающих граждан;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

За искажение государственной отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.4. Контроль и ревизия деятельности учреждения осуществляются Департаментом социальной защиты населения, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5. Условия приема и выбытия

5.1. В Учреждение принимаются по собственному желанию престарелые граждане и инвалиды старше 18 лет частично или полностью утратившие

способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания.

5.2. Основанием для зачисления в Учреждение является личное письменное заявление поступающего в Учреждение, к которому прилагаются следующие документы: путевка, личное письменное заявление гражданина, медицинская карта, справка, выданная государственным Учреждением медико - социальной экспертизы (МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет и женщин в возрасте до 55 лет, индивидуальная программа реабилитации инвалида, индивидуальная программа получателя социальных услуг, паспорт, пенсионное удостоверение, справка о размере пенсии, справка о доходах, справка о составе семьи, договор о социальном обслуживании, заключенный в установленном порядке. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя. На каждого зачисляемого в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся: паспорт, путевка, пенсионное удостоверение, личное заявление и другие документы.

5.3. Основаниями для снятия с социального обслуживания являются: письменное заявление проживающего, перевод в другое специализированное стационарное Учреждение социального обслуживания, при возникновении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к проживанию в учреждении общего типа; при неоднократных нарушениях клиентом Правил внутреннего распорядка, в том числе по решению суда. При выбытии выдается закрепленная за проживающим одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи.

5.4. Временное выбытие престарелых и инвалидов осуществляется по письменным заявлениям на срок не более одного месяца в год.

6. Права и обязанности проживающих

6.1. Проживающие имеют право:

пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, библиотекой, тренажерным залом и т.п.;

обращаться непосредственно к директору, заведующему социально - медицинским отделением и заведующему отделением реабилитации и адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов по вопросам лечения, обследования, культурно – досуговой деятельности и охраны своих прав;

обращаться с жалобами и заявлениями в органы правоохранительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации ветеранов и инвалидов;

встречаться с адвокатом, священнослужителем;

отправлять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, иметь религиозную атрибутику и литературу;

выписывать газеты и журналы;

пользоваться другими гражданскими правами.

6.2. Проживающие в учреждении обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию об утере или пропаже имущества и оборудования.

6.3. Лица, проживающие в учреждении и совершающие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

7.2. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Департаментом социальной защиты населения Владимирской области.

7.3. Директор учреждения действует на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. Директор организует всю работу учреждения, несет полную ответственность за его состояние и деятельность и подотчетен Департаменту социальной защиты населения Владимирской области, а по имущественным вопросам Департаменту имущественных и земельных отношений.

7.5. Директор учреждения по вопросам, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.6. Директор имеет право:

самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда и с учетом местных условий, определять и утверждать структуру, численность, квалификационный и штатный состав учреждения, нанимать (назначать) на должность и освобождать от должности работников (в том числе заместителя директора и главного бухгалтера), заключать с ними контракты или трудовые договоры;

утверждать в пределах выделенных ассигнований план финансово – хозяйственной деятельности;

действовать от имени учреждения и представлять его интересы;

распоряжаться в пределах, установленных контрактом и Уставом, имуществом учреждения, заключать договоры, выдавать доверенности;

открывать расчетные и иные счета учреждения в банке;

определять по согласованию с трудовым коллективом в пределах выделенных ассигнований в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации размер средств, направляемых на оплату труда работников и их поощрение;

издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для всех работников учреждения;

б) Директор обязан:

организовывать труд работников учреждения и создавать условия для труда;

обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;

принимать необходимые меры по улучшению условия труда и быта работников;

представлять в вышестоящие организации в установленном порядке бухгалтерскую и статистическую отчетность.

7.7. Отношения работника учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде Российской Федерации.

7.8. Трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8. Ликвидация и реорганизация

8.1. Решение о прекращении деятельности (ликвидации) учреждения либо о его реорганизации (слияние, присоединение, выделение, преобразование в иную организационно - правовую форму) принимается вышестоящим органом социальной защиты населения на условиях и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Процедура реорганизации или ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой должны входить представители

Департамента социальной защиты населения Владимирской области, а по имущественным вопросам Департамента имущественных и земельных отношений.

8.3. При реорганизации и ликвидации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

8.4. При реорганизации учреждения правопреемник над закрепленным за ним имуществом устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (муниципального органа самоуправления).

8.5. Имущество ликвидируемого учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками передается Департаменту по управлению имуществом, закрепившему его за данным специальным домом - интернатом на праве оперативного управления.

9. Разрешение споров

Разрешение споров осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.