**Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания**

**«Куменский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**ПРИКАЗ**

30.03.2018 № 46

пгт Кумёны

**Об утверждении Положения геронтологического отделения Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Куменский комплексный центр социального обслуживания населения»**

В соответствии с приказом министра социального развития Кировской области от 05.12.2017 № 604 «Об утверждении Плана мероприятий по оптимизации кировских областных государственных учреждений социального обслуживания населения на 2018 год» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение геронтологического отделения КОГАУСО «Куменский комплексный центр социального обслуживания населения» согласно приложению 1.
2. Инспектору по кадрам, Мокрушиной А.Н., ознакомить работников геронтологического отделения с настоящим положением под роспись на листе ознакомления согласно приложению 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2018 года.
4. Признать утратившим силу приказ от 26.11.2015 № 52.
5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор Е.Г.Чеглакова

С приказом ознакомлены:

Юрисконсульт А.Д.Якурнова

Инспектор по кадрам А.Н.Мокрущина

Заведующий отделением Л.А.Коршунова

Приложение 1

к приказу КОГАУСО «Куменский КЦСОН»

от 30.03.2018 г. № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о геронтологическом отделении**

**КОГАУСО «Куменский комплексный центр**

**социального обслуживания населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Геронтологическое отделение предназначено для постоянного, временного (сроком до 6 месяцев) проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) частично утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и предоставлении им необходимых социальных услуг.

1.2. Геронтологическое отделение является структурным подразделением КОГАУСО «Куменский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее учреждение).

1.3. Отделение рассчитано на 30 человек. При необходимости мощность отделения может быть увеличена.

1.4. Деятельность геронтологического отделения регламентируется настоящим положением, действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями министерства социального развития Кировской области, приказами Куменского комплексного центра социального обслуживания населения.

**2. Задачи геронтологического отделения**

2.1. Деятельность отделения направлена на стационарное социальное обслуживание престарелых граждан пожилого возраста, в связи с чем, оно осуществляет:

2.1.1. мероприятия, направленные на социальную адаптацию и реабилитацию проживающих в нем граждан, развитие возможностей самообслуживания;

2.1.2. предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, санитарно-гигиенических, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе услуг, связанных с социально-трудовой реабилитацией;

2.1.3.содействие в оформлении пожилых граждан в дома-интернаты.

2.1.4. предоставление иных услуг социальной направленности.

**3. Порядок приема и проживания в геронтологическом отделении**

3.1. Прием граждан в геронтологическое отделение производится на основании:

- решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании;

- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

Прием на социальное обслуживание в отделение оформляется приказом директора Центра.

3.2. Граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет) или их законные представители при приеме в геронтологическое отделение, помимо документов, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, представляют:

- [документ](consultantplus://offline/ref=EE13ABAA28E76967412AC1F83CCE03746E9641C4A4A77051BF718BB7F5n7s9I), удостоверяющий личность получателя социальных услуг и представителя (при обращении представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

- справку о составе семьи;

- справку о размере пенсии;

- документы, подтверждающие доход совместно проживающих членов семьи (одиноко проживающего гражданина);

- документы, свидетельствующие о том, что заявитель является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- заключение медицинской организации о состоянии здоровья (частичной утрате способности к самообслуживанию) и отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания;

- документы установленного образца, подтверждающие право гражданина на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного или внеочередного приема на предоставление социального обслуживания;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- копию документа, подтверждающего принадлежность имущества на праве собственности.

- полис обязательного медицинского страхования;

- медицинскую карту с заключениями врачей-специалистов.

- индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы, – для заявителей, имеющих группу инвалидности, представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

В отделение принимаются граждане, не имеющие медицинских противопоказаний и утратившие способность к самообслуживанию.

3.3. На каждого проживающего оформляется личное дело в соответствии с Инструкцией по ведению личных дел получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания от 05.10.2016 № 396

3.4. Противопоказаниями к зачислению на социальное обслуживание в геронтологическое отделение являются заболевания входящие в «Перечень медицинских противопоказаний», утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.04.205 № 216н.

3.5. Порядок приема и проживания в геронтологическом отделении определяется Правилами внутреннего распорядка в отделении, утвержденными директором учреждения. Нарушение Правил внутреннего распорядка влечет за собой расторжение договора о предоставлении социальных услуг и прекращение социального обслуживания.

3.6. Прием в геронтологическое отделение производится в порядке очередности подачи заявления гражданином (его законным представителем) на имя директора учреждения. Учет очередности ведет специалист отделения срочного социального обслуживания.

Правом внеочередного приема в отделение пользуются инвалиды и участники ВОВ и приравненные к ним граждане.

3.7. Предоставление социальных услуг прекращается в следующих случаях:

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) срока договора о предоставлении социальных услуг;

- по письменному заявлению получателя социальных услуг;

- возникновение медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;

- длительное, свыше 6 месяцев, отсутствие в организации (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);

- перевод гражданина в другую организацию социального обслуживания;

- неоднократное (более 2-х раз) нарушение получателем социальных услуг установленных договором условий оплаты социальных услуг;

- смерть получателя социальных услуг;

- ликвидация организации;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

**4. Организация работы геронтологического отделения**

4.1. Руководство геронтологическим отделением осуществляет заведующий отделением, который решает общие вопросы деятельности отделения.

4.2. В обязанности заведующего отделением входит:

- подготовка необходимой информации о деятельности отделения;

- организация социально-реабилитационной работы с проживающими гражданами;

- организация мероприятий, направленных на сохранение жизнедеятельности граждан, проживающих в отделении;

- организация и предоставление различных видов социальных услуг;

- взаимодействие с лечебными учреждениями по вопросам организации медицинских услуг, лечения, профилактики и санитарно-эпидемиологической помощи граждан, проживающих в отделении;

- иная деятельность, направленная на выполнение задач геронтологического отделения.

Предоставление социальных услуг в отделении, их оплата осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, региональным законодательством и договором о предоставлении социальных услуг.

4.3. Обслуживание в отделении производится на платной основе. Размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание определяется с учетом утвержденных в установленном порядке норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем граждан пожилого возраста, сложившегося в регионе уровня потребительских цен, тарифов на оплату коммунальных услуг, но не превышает 75 процентов размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

Средства приходуются в установленный срок и зачисляются на специальный счет учреждения. Порядок учета и отчетность средств определяются «Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на государственном бюджете».

4.4. Срок пребывания в отделении в соответствии с индивидуальной программой составляет 3 года. Пребывание получателя социальных услуг в отделении может быть прекращено досрочно по основаниям, предусмотренным п. 3.7. настоящего положения.

4.5. Порядок финансирования и материально - технического обеспечения отделения производится за счет средств областного бюджета. Кроме бюджетных средств могут быть использованы средства, полученные от добровольных пожертвований физических и юридических лиц, общественных и религиозных организаций, средств граждан, проживающих в отделении.

4.6. Штатное расписание геронтологического отделения утверждается приказом директора учреждения. Изменения в штатное расписание и в положение об отделении вносятся приказом директора учреждения.

**5. Ответственность**

5.1. Ответственность за ненадлежащее своевременное выполнение геронтологическим отделением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

5.2. Ответственность сотрудников геронтологического отделения устанавливается их должностными инструкциями.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к приказу КОГАУСО «Куменский КЦСОН»

от 30.03.2018 г. № 46

**Лист ознакомления**

работников геронтологического отделения КОГАУСО «Куменский комплексный центр социального обслуживания населения»

с приказом от 30.03.2018 № 46

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФИО** | **должность** | **дата** | **роспись** |
| Коршунова Любовь Александровна | Заведующий отделением |  |  |
| Кожевникова Елена Анатольевна | Медицинская сестра |  |  |
| Корякина Галина Михайловна | Медицинская сестра |  |  |
| Логинова Елена Викторовна | Старшая медицинская сестра |  |  |
| Путинцеву Татьяну Николаевну | Санитарка |  |  |
| Устюгова Алевтина Николаевна | Санитарка |  |  |
| Калинина Татьяна Юрьевна | Санитарка |  |  |
| Булатова Светлана Дмитриевна | Санитарка |  |  |
| Столбова Светлана Валерьевна | Повар |  |  |
| Пушкарева Ольга Михайловна | Повар |  |  |
| Калинина Татьяна Юрьевна | Заведующий хозяйством |  |  |
| Федосимова Наталия Николаевна | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |  |  |
| Коршунов Александр Васильевич | Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий |  |  |
| Лекомцева Елена Гайфулловна | Специалист по социальной работе |  |  |
| Чуркина Августа Александровна | Сторож |  |  |
| Вылегжанина Нина Павловна | Сторож |  |  |
| Булатов Александр Викторович | Вахтер |  |  |
| Корякин Олег Геннадьевич | Вахтер |  |  |
| Ясковец Николай Васильевич | Вахтер |  |  |
| Смирнов Александр Владимирович | Вахтер |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_