

**Комитет по социальной защите Псковской области
Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Псковской области
«Пушкиногорский дом -интернат для престарелых и
инвалидов « Дом ветеранов»»
181370, Псковская область, Пушкинские Горы,
Больничный городок, д.14**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАТНОМ ОТДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО «Пушкиногорский
дом ветеранов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о платном отделении
ГБУСО «Пушкиногорский дом -интернат для престарелых и
инвалидов «Дом ветеранов»»

1. Общие положения

1.1 Платное отделение ГБУСО «Пушкиногорский «Дом ветеранов»» (далее - Отделение) создается в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, обеспечения условий их проживания в жилых помещениях повышенной комфортности, повышения эффективности деятельности учреждения.

В целях настоящего Положения под помещением повышенной комфортности понимается отдельное помещение на одно, два койко-места жилой площадью не менее 14 кв. метров, дополнительно оборудованное мягкой мебелью(кресло, диван), телевизором и холодильником.

1.2 Отделение является структурным подразделением ГБУСО «Пушкиногорский «Дом ветеранов»» (далее – Учреждение).

1.3 В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Псковской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4 Стационарное социальное обслуживание на условиях полной оплаты в Отделении осуществляется на основании договора о стационарном социальном обслуживании граждан на условиях полной оплаты(далее – Договор) по форме, утвержденной Комитетом по социальной защите Псковской области.

2. Условия и порядок обращения граждан для помещения в Отделение

2.1 Стационарное социальное обслуживание в Отделении предоставляется дееспособным гражданам пожилого возраста, получившим право на страховую пенсию по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации и инвалидам (старше 18 лет), признанным нуждающимися в социальном обслуживании и имеющим разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее - получатели социальных услуг).

2.2 Стационарное социальное обслуживание предоставляется для постоянного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, при условии добровольного согласия граждан и отсутствия у них установленных медицинских противопоказаний к приему в ГБУСО «Пушкиногорский «Дом ветеранов»».

2.3 Стационарное социальное обслуживание в Отделении осуществляется с предоставлением социальных услуг, утвержденных приказом Учреждения.

2.4 Первичное помещение в Отделение граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг, утвержденных Приказом Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014 г. №365.

2.5 Наполняемость Отделения устанавливается приказом по Учреждению в соответствии с рекомендациями Комитета по социальной защите Псковской области в зависимости от существующих условий и потребности Учреждения.

2.6 Отделение комплектуется руководителем учреждения при наличии добровольного согласия граждан и отсутствия у них установленных медицинских противопоказаний к помещению в Отделение.

2.7 Документы, на основании которых граждане принимаются в Отделение при первичном помещении в учреждение:

- * Индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- * Договор о стационарном социальном обслуживании;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида или письменный отказ инвалида от индивидуальной программы реабилитации в целом, или от реализации ее отдельных частей;
- * страховой медицинский полис;
- * документы, удостоверяющие личность гражданина (паспорт; загранпаспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые

временно находятся на территории Российской Федерации; справка об освобождении - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

* заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лица, об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание и о необходимости постоянного постороннего ухода и обслуживания вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию;

* акт материально-бытового обследования условий проживания;

* справка, свидетельство, удостоверение или другой документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

* справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии, в том числе с учетом надбавок, справка об иных имеющихся доходах,

2.8 Отчисление граждан пожилого возраста и инвалидов из Отделения производится по решению руководителя учреждения в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению лица, находящегося в Отделении;
- невнесения гражданином (его законным представителем) в установленный срок платы за содержание в Отделении в течение трех месяцев;
- по окончанию срока действия Договора.

3. Организация деятельности Отделения

3.1 Руководство деятельностью Отделения осуществляется заведующим.

3.2 В соответствии с установленными нормативами Отделение обеспечивается необходимыми для осуществления деятельности помещениями и оборудованием, отвечающим санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

3.3 Размещение граждан пожилого возраста и инвалидов в Отделении осуществляется с учетом пола, возраста, состояния здоровья, а также, по возможности, с учетом психологической совместимости.

3.4 Прием посетителей гражданами пожилого возраста и инвалидами в Отделении регламентируется правилами внутреннего распорядка.

3.5 В отделении имеется следующая структура штатов (в пределах утвержденного штатного расписания учреждения):

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория), квалификация	Количество штатных единиц
Административно-управленческий персонал	Директор, гл.бухгалтер, заместитель директора	3
Служащие (специалисты и технический персонал)	Делопроизводитель, заведующий хозяйством, бухгалтер, специалист по кадрам, инженер, заместитель главного бухгалтера.	7,5
Отделение социально – трудовой реабилитации культурно-массового обслуживания	Дежурный по режиму Культурорганизатор Психолог Социальный работник	5
Медицинский и фармацевтический персонал	Зав.мед.кабинетом, Фельдшер, Старшая медсестра, зубной врач, медицинская сестра, младшая медицинская сестра по уходу за больными.	16,5
Рабочие профессии	Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, лифтер, официант, повар, водитель, машинист (кочегар) котельной	23

4. Порядок оплаты стационарного социального обслуживания в Отделении

4.1 Размер ежемесячной оплаты за стационарное социальное обслуживание в Отделении утверждается приказом Учреждения и указывается в Договоре.

4.2 Плата за стационарное социальное обслуживание в Отделении пересматривается и определяется учреждением ежегодно с учетом утвержденных в установленном порядке норм питания, нормативов обеспечения мягким инвентарем граждан, затрат на содержание предоставляемых жилых помещений.

4.3 После заключения Договора с учреждением граждане пожилого возраста и инвалиды (их законные представители) вносят предварительную оплату стационарного социального обслуживания за текущий месяц в сумме, рассчитанной с даты заключения Договора до конца текущего месяца, исходя из определенного в Договоре размера ежемесячной платы за стационарное социальное обслуживание.

4.4 Последующая оплата стационарного социального обслуживания осуществляется гражданами пожилого возраста и инвалидами (их законными представителями) не позднее 5-го числа текущего месяца.

4.5 Оплата стационарного социального обслуживания осуществляется гражданами пожилого возраста и инвалидами (их законными представителями) путем перечисления денежных средств на счет государственного стационарного учреждения либо внесением наличных денежных средств в кассу учреждения.

4.6 В случае временного отсутствия граждан в Отделении свыше 15 календарных дней в месяце, по заявлению гражданина, оплата стоимости питания не взимается пропорционально количеству календарных дней его отсутствия в Учреждении, либо может быть зачтена в счет будущей платы.

4.7 Временное выбытие получателя социальных услуг может быть разрешено руководителем организации социального обслуживания на основании личного заявления гражданина или его законного представителя, с учетом заключения врача о возможности выбытия.

4.8 Получатели социальных услуг имеют право на временное выбытие на срок не более 1 месяца в течение года.

При выбытии из учреждения (выписки или отчисления) проживающему выдается: одежда. Белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в учреждении, справка с указанием времени пребывания в учреждении и причины выбытия. Снятия со стационарного социального обслуживания оформляется приказом по учреждению.

4.9 Средства, поступающие от предоставления стационарного социального обслуживания на платной основе, зачисляются и расходуются в соответствии с Положением о порядке расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, утвержденным приказом учреждения.

5. Заключительные положения

5.1 Контроль за организацией и качеством предоставления платного социального обслуживания в Отделении, а также за правильностью расчета стоимости стационарного социального обслуживания осуществляет руководитель учреждения.