УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБУСО «Минераловодский КЦСОН»

от 20 сентября 2023г. № 412

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально – оздоровительном отделении

1. Общие положения

1.1. Социально-оздоровительное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минераловодский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр) и подчиняется непосредственно директору.

1.2. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, направленные на восстановление полноценного функционирования или предотвращения ухудшения их физического и психологического состояния (далее – получатели социальных услуг).

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в соответствии с Уставом Центра.

1.4. Порядок организации и деятельность Отделения регулируется настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Федеральным законом от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

-национальными стандартами Российской Федерации:

-.ГОСТ Р 52495-2005«Социальное обслуживание населения. Термины и определения».

-ГОСТ Р 52498-2005«Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания».

-ГОСТ Р 52880-2007«Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;

-ГОСТ Р 52882-2007«Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;

-ГОСТ Р 52883-2007«Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;

-ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания»;

-ГОСТ Р 54341-2011 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста»;

-ГОСТ Р 54342-2011«Социальное обслуживание населения. Методы контроля качества социальных услуг»;

-ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;

-ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста»;

-ГОСТ Р 53347-2014«Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста»;

-ГОСТ Р 56831-2015 «Социальное обслуживание населения. Услуги по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании»;

-ГОСТ Р 55138-2017 «Реабилитация и абилитация инвалидов. Качество реабилитационных услуг. Основные положения»;

-ГОСТ Р 57960-2017 «Реабилитация инвалидов. Оценка результатов реабилитационных услуг»;

-ГОСТ Р 57760-2017 «Социальное обслуживание населения. Коммуникативные реабилитационные услуги гражданам с ограниченными возможностями здоровья»:

-ГОСТ Р 53874-2017 «Реабилитьация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг»;

-ГОСТ Р 58258-2018 «Реабилитация инвалидов. Система реабилитации инвалидов и абилитации детей-инвалидов»;

-ГОСТ Р 54990-2018 «Реабилитационные социальные услуги лицам, имеющим опыт злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и алкоголем»;

-ГОСТ Р 58263-2018 Реабилитация инвалидов. Услуги по сопровождению при содействии занятости инвалидов»;

-ГОСТ Р 52496-2019«Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения»;

-ГОСТ Р 58552-2019 Социальное обслуживание населения. Качество реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста»;

-ГОСТ Р 53059-2019 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам»;

-ГОСТ Р 53348-2019«Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам»;

-ГОСТ Р 52497-2020«Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания».

-ГОСТ Р 53349-2020«Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды»;

-Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58962-2020 "Социальное обслуживание населения. Социальные стационарозамещающие услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам" ;

-ГОСТ Р 52143-2021«Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;

-ГОСТ Р 52876-2021 «Услуги организаций реабилитации инвалидов вследствии боевых действий и военной травмы. Основные положения»;

-ГОСТ Р 52877-2021 «Услуги по медицинской реабилитации инвалидов. Основные положения»;

-ГОСТ Р 52884-2021«Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам».;

-ГОСТ Р 53872-2021 «Реабилитация инвалидов. Услуги по психологической реабилитации и абилитации инвалидов»;

-ГОСТ Р 53873-2021 «Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов»;

-ГОСТ Р 54734-2021 «Реабилитация (абилитация) инвалидов (детей-инвалидов).Учетно-отчетная документация организаций реабилитации (абилитации) инвалидов (детей-инвалидов)»;

-ГОСТ Р 54735-2021 «Реабилитация инвалидов. Требования к персоналу учреждений реабилитации и абилитации инвалидов»;

-ГОСТ Р 54736-2021»Реабилитация инвалидов. Специальное техническое оснащение учреждений реабилитации и абилитации инвалидов»;

-ГОСТ Р 54738-2021 Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов»;

- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 351н от 18 июня 2020г.;

-профессиональным стандартом «Медицинская сестра/медицинский брат», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 475н от 31 июля 2020 г.;

- профессиональным стандартом «Младший медицинский персонал», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 2н от 12 января 2016 г.;

- профессиональным стандартом «Специалист по медицинскому массажу», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 744н от 26 ноября 2018 г.;

-профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 682н от 18 ноября 2013 г.;

 -Постановлением Правительства Ставропольского края от 29.12.2014 N 560-п (с изменениями) "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае";

-постановлением Правительства Ставропольского края от 05.12.2014 № 476-и «Об организаций межведомственного взаимодействия органов государственной власти Ставропольского края в связи с реализацией полномочий Ставропольского края в сфере социального обслуживания»;

- Законом Ставропольского края от 09.12.2014 № 114-кз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг Ставропольского края» (с изменениями);

- постановлением Правительства Ставропольского края от 05 ноября 2014 г. № 431-п «Об утверждений размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;

- локальными актами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Ставропольского края, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

 - Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами и гражданами в целях эффективной социальной реабилитации и адаптации граждан.

1.7.Руководство Центра осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.8. Отделение размещается в специально предназначенном здании или помещении, доступном для инвалидов. Помещение должно быть обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, требованиям охраны и безопасности труда.

1.9. Отделение должно быть оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.

1.10. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.11. Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное директором Центра. Работники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. У работников должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Все работники Отделения должны быть аттестованы в установленном порядке.

1.12. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы (на месяц, квартал, год).

1.13. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.14. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

1.15. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра.

 Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным (годовым) и календарным (на смену) планами работы. Контроль выполнения предусмотренных планами мероприятий осуществляет заведующий отделением.

 1.16.Сотрудники отделения во время обслуживания граждан несут ответственность за их жизнь, здоровье, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края.

 1.17.В рамках межведомственного взаимодействия отделение развивает и поддерживает контакты с органами здравоохранения, учреждениями социальной сферы, взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в целях эффективной социальной реабилитации, абилитации и адаптации граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

2. Основные направления деятельности Отделения

2.1. Обслуживание в Отделении получателей социальных услуг осуществляется путем предоставления им социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемым законом Ставропольского края, а так же оказания, по желанию получателя социальных услуг, дополнительных социальных услуг, не входящих в названный Перечень.

2.2. К направлениям деятельности Отделения относятся:

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социально-оздоровительных услугах, и определение им необходимых форм помощи;

- приём на обслуживание граждан с учетом их возраста, характера заболеваний, нуждаемости в социальных услугах;

- проведение социально-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий с учетом назначений лечащего врача.

- оказывает гражданам социально-медицинские услуги, проводит социально-оздоровительные мероприятия (массаж, физиопроцедуры, ЛФК, кислородный коктейль) в зависимости от состояния здоровья получателей социальных услуг отделения по назначению врача;

- осуществляет наблюдение динамики состояния здоровья получателей социальных услуг в процессе оказания услуг;

- организует досуг получателей социальных услуг;

- осуществление мероприятий по коррекции психологического статуса граждан;

- проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации;

- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социально-оздоровительной и лечебно-профилактической помощи гражданам и координации их деятельности в этом направлении;

- проведение мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения ;

- внедрение новых методов и технологий социально-оздоровительной работы.

2.3. Основными задачами отделения являются:

- предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовых;

2) социально-медицинских;

3) социально-психологических;

4) социально-педагогических;

5) социально-трудовых;

6) социально-правовых;

7) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

8) срочных социальных услуг, а также дополнительных услуг за плату по утвержденным приказом директора ГБУСО «Минераловодский КЦСОН» тарифам;

-укрепление здоровья получателей социальных услуг;

-реализация   мероприятий   по   социальной,   психологической

реабилитации и абилитации граждан и их оздоровлению;

-проведение санитарно-просветительской, информационно- разъяснительной работы с целью адаптации граждан к реальным условиям жизни

-формирование групп получателей услуг отделения;

-укрепление здоровья граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

-реализация мероприятий по социальной, психологической реабилитации граждан и их оздоровлению;

-проведение санитарно-просветительской, информационно- просветительской работы с целью адаптации граждан к реальным условиям жизни.

2.4. К функциям отделения относятся:

-оказание своевременной квалифицированной социальной и оздоровительной, психологической, консультативной и др. видов помощи;

-организация активного досуга обслуживаемых через различные формы и методы социально-культурной, общественной деятельности;

-помощь в оформлении документов для постановки на обслуживание в отделение;

-организация клубов общения по интересам ;

-проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;

-организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.5. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах:

-соблюдения прав человека и уважении достоинства личности;

-предоставления социальных гарантий в сфере социального обслуживания;

-обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности для граждан;

-преемственности всех видов социального обслуживания;

-ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности граждан;

-сохранения пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

добровольности;

-конфиденциальности.

2.6.Продолжительность пребывания в отделении получателей социальных услуг определяется характером и сроками необходимыми для проведения социально-оздоровительных мероприятий, но не должна превышать 21 календарный день; в течение этого срока они могут получить как социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, так и дополнительные платные услуги.

2.7. В социально-оздоровительном отделении организованы и работают:

1. Университет третьего возраста, в котором функционируют 5 факультетов ( «Компьютерная грамотность», «Валеология», «Психология третьего возраста», «Правовая грамотность», «Финансовая грамотность»);

2.Клуба по интересам «Вега», «У камина».

3.Для развития оздоровительной и познавательной деятельности проводятся экскурсии по достопримечательным местам Кавминвод.

Условия принятия граждан на обслуживание в клубы по интересам прописаны в положениях о клубах.

Условия принятия граждан на обслуживание в «Университет третьего возраста» определены в положениях о факультетах.

 2.8. Получатели социальных услуг Отделения, признанные нуждающимся в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

* полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
* наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами Ставропольского края признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Социально-оздоровительное отделение предназначается для оздоровительного, социально-бытового, культурного, медицинского, социально — психологического обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, а также организации их отдыха и поддержания активного образа жизни.

Общее руководство отделения осуществляет заведующий, назначаемый директором Центра.

3.2. Для предоставления получателям услуг социально-медицинских услуг, организации их отдыха, проведения профилактических мероприятий в Отделении имеются: физиотерапевтический и массажный кабинеты, кабинет врача кардиолога, кабинет врача-невролога, кабинет лечебной физкультуры, комната отдыха и эмоциональной разгрузки.

3.3. Количество получателей социальных услуг в Отделения определяется государственным заданием.

3.4. Продолжительность обслуживания в Отделении установлена в соответствии со сроком реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и составляет не более 30 дней не более 2 раз в год.

3.5. В отделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии со ст. 15 «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» Федерального закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442-ФЗ, приказа министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 02.06.2015 г. № 179 «Об утверждении Порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг» ( с изменениями).

3.6. Услуги получателям социальных услуг предоставляются в соответствии с наименованиями и стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, приведенными в приложении к Порядку предоставления социальных услуг в полустационарной форме поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденному постановлением Правительства Ставропольского края от 29.12.2014 N 560-п  "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае".

3.7. Оказание получателям социальных услуг социально-медицинских услуг осуществляется медицинскими работниками, имеющими соответствующую подготовку по установленной программе и сертификат на право оказания медицинских услуг, а также действующую медицинскую книжку установленной формы.

 Оказание консультативной помощи может проводиться совместно со специалистами учреждений здравоохранения.

3.8. При принятии решения о предоставлении получателям социальных услуг конкретных социальных услуг учитываются обстоятельства, в соответствии с которыми, гражданин признан, нуждающимся в полустационарной форме социального обслуживания, содержание индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида, выданной федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы и другие объективные факторы.

3.9. Обслуживаемые граждане могут при добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной трудовой деятельности. Трудовая деятельность осуществляется под наблюдением медицинского работника.

3.10. Факт предоставления социальных услуг получателям социальных услуг фиксируется в журнале учета предоставления социальных услуг.

3.11. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Отделении производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

3.12. Проверка качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с разработанной и утвержденной директором Центра Политикой в области качества предоставления социальных услуг.

3.13. Контроль состояния санитарно-эпидемиологического режима Отделения осуществляется органами по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.14. Контроль соблюдения требований к оказанию медицинской помощи осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности, утвержденным приказом директора Центра.

3.15. Отделение при предоставлении социальных услуг обязано:

1)осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3)обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

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

5)обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

6)предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

7) 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 либо о возможности получать их бесплатно;

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

9)предоставлять министерству информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

10)осуществлять социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом;

11)информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

12)обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;

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

3.16. Работники СОО при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

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

 3.17. Получатели социальных услуг имеют право на:

 -уважительное и гуманное отношение;

 -получение бесплатно 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, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

 -выбор поставщика социальных услуг;

 -отказ от предоставления социальных услуг;

 -защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации

 -участие в составлении индивидуальных программ­. обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

 -социальное сопровождение;

 -конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг.

 3.18.Обязанности получателей социальных услуг:

- предоставлять в соответствие с нормативными правыми, актами Российской Федерации, Ставропольского края сведения и документы необходимые для предоставления социальных услуг;

 -своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг,

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

4. Порядок и условия предоставления услуг Отделения

4.1. Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина Российской Федерации;

2) сведения об инвалидности заявителя и сведения из ИПРА заявителя в федеральном реестре инвалидов.

Сведения, предусмотренные абзацем шестым и седьмым настоящего подпункта, заявитель или его законный представитель вправе представить самостоятельно.

Прием граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме производится на основании следующих документов:

— заявления о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 г. № 159н (в ред. от 29.11.2022г.) (далее — заявление);

— документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя;

— документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

— удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

— СНИЛСа;

— документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов или к другой категории граждан, которым предоставляются социальные услуги бесплатно ;

— документов о составе семьи получателя социальных услуг (при наличии), доходах членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности. Подтверждение информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, осуществляется путем декларирования заявителем данных сведений и подтверждения их документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, по форме утверждаемой приказом Минздрава России от 02.05.2023г. «202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний» (далее – заключение).

— решения о признании гражданина нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании);

В день подачи заявления пакет документов регистрируется в порядке очереди, оформляется расписка-уведомление о приеме документов.

4.2. Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) паспорт ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет;

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

6) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет (для заявителей (законных представителей) - членов семей инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе);

7) свидетельство о рождении ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае признания ребенка-инвалида нуждающимся в социальном обслуживании, родившегося на территории иностранного государства);

8) заключение медицинской организации.

Специалист организации в день поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения об инвалидности ребенка-инвалида и сведения из ИПРА ребенка-инвалида в федеральном реестре инвалидов.

В случае отсутствия сведений об инвалидности ребенка-инвалида и сведений из ИПРА в федеральном реестре инвалидов признание ребенка-инвалида нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется на основании самостоятельно представленных заявителем или его законным представителем справки МСЭ ребенка-инвалида и ИПРА ребенка-инвалида.

О необходимости самостоятельного представления справки МСЭ и ИПРА ребенка-инвалида специалист организации уведомляет родителей (при наличии), законных представителей (доверенных лиц) в течение 1 рабочего дня со дня получения из федерального реестра инвалидов уведомления об отсутствии сведений об инвалидности ребенка-инвалида.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, специалист организации запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

4.3. Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации, и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

6) заключение краевой или территориальной психолого-педагогической комиссии либо психолого-педагогическую характеристику из образовательной организации либо заключение психолога, социального педагога или логопеда образовательной организации о том, что ребенок испытывает трудности в социальной адаптации;

7) свидетельство о рождении ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае признания ребенка-инвалида нуждающимся в социальном обслуживании, родившегося на территории иностранного государства)

8) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

2) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3) копию постановления об установлении над ребенком опеки (попечительства), принятого органом местного самоуправления (для детей, находящихся под опекой, попечительством).

4.4. Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием внутрисемейного конфликта и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) заключение медицинской организации;

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия документы, подтверждающие наличие внутрисемейного конфликта.

4.5. Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с нахождением в социально опасном положении и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) акт материально-бытового обследования условий проживания по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

6) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа (городского округа) Ставропольского края о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, находящимися в социально опасном положении.

4.6. Для признания детей нуждающимися в социальном обслуживании в связи с нахождением в трудной жизненной ситуации и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;

5) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае признания ребенка нуждающимся в социальном обслуживании, родившегося на территории иностранного государства);

6) документ, подтверждающий нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации:

а) справку об отнесении ребенка к III или IV группе здоровья, выданную медицинской организацией (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

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

г) акт материально-бытового обследования условий проживания по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

д) заключение краевой или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

7) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

2) справка о признании семьи несовершеннолетнего малоимущей, выданная органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального или городского округа по месту жительства.
 Для признания женщин нуждающимися в социальном обслуживании в связи с нахождением в трудной жизненной ситуации и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя;

3) заключение судебно-медицинской экспертизы (при наличии);

4) акт материально-бытового обследования условий проживания по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

6) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

4.7. Организация регистрирует документы в день их поступления в порядке очередности, оформляет расписку-уведомление о приеме документов согласно приложению 2 к приказу министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.20215г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг».

Организация в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в разделе II приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.20215г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг», принимает решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы по форме согласно приложению 3 к приказу министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.20215г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг». О принятом решении заявитель или его законный представитель информируется в письменной или электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.8.Основания для отказа в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы: заявителем или его законным представителем представлен неполный пакет документов; представленные документы не подтверждают право заявителя на признание его нуждающимся в социальном обслуживании;

-наличие заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых заявителю или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

4.9.Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

4.10.При составлении индивидуальной программы организация определяет индивидуальную потребность в социальных услугах получателей социальных услуг.

При определении индивидуальной потребности устанавливается необходимая форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг получателям социальных услуг.

4.11.Определение индивидуальной потребности в социальных услугах проводится на основании:

оценки условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

оценки зависимости гражданина от посторонней помощи, проводимой организацией в соответствии с [приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06 мая 2019 г. N 124 "О некоторых вопросах реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Ставропольского края"](https://docs.cntd.ru/document/561421650#64U0IK).

4.12.Индивидуальная потребность в социальных услугах определяется на основании документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

В случае если данные документы не были представлены гражданином, организация запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации социального обслуживания.

Исходя из потребности гражданина в социальных услугах организацией составляется индивидуальная программа, в которой указывается форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со [статьей 22 Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/499067367#8Q40M5).

[Индивидуальная программа](https://docs.cntd.ru/document/420233573#7E00KE) составляется по форме, утвержденной [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/420233573#64U0IK).

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным должностным лицом, передается заявителю или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных разделом II приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.20215г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг».. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в организации.

4.13.В течение 5-ти рабочих дней со дня принятия документов, принимается решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании) и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

С момента принятия Решения заведующим отделения в АС АСП формируется заявка на социальное обслуживание, разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг(далее – ИППСУ) с рекомендуемыми услугами. ИППСУ составляется в двух экземплярах, которые согласовываются с заявителем не позднее 10-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

4.14. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отказа в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы:

-заявителем или его законным представителем представлен неполный пакет документов;

-представленные документы не подтверждают право заявителя на признание его нуждающимся в социальном обслуживании;

-наличие заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых заявителю или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.
 Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг является наличие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получателю социальных услуг, подтвержденных заключением, выданным уполномоченной медицинской организацией.

4.15.Предоставление социальных услуг возобновляется после получения соответствующего заключения, выданного уполномоченной медицинской организацией, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний.

4.16.В случае, если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщик социальных услуг информирует медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

4.17. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание должны быть ознакомлены с Перечнем государственных социальных услуг, утвержденным Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014г. № 114-кз, оказываемых Центром, а также с правилами поведения граждан при социальном обслуживании в отделении.

4.18. После принятия решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы издается приказ директора Центра о принятии гражданина на полустационарное социальное обслуживание, заключается Договор о предоставлении социальных услуг (далее Договор), формируется личное дело получателя социальных услуг (далее Личное дело), которое хранится в сейфе у заведующего отделением.

4.19. Решение об отказе в полустационарном социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.20. В случае отсутствия свободных мест в отделении или ограничения приема в отделение в связи с карантинными мероприятиями учреждение может отказать гражданину в приеме на социальное обслуживание.

4.21. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

Зачисление в Отделение получателей социальных услуг производится приказом директора Центра.

В случае, если документы представлены в подлинниках, заведующий социально-оздоровительного отделения делает их копии и заверяет их, а оригиналы возвращает заявителю в день обращения за предоставлением социальных услуг.

4.22. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его законным представителем и Центром в течение суток с даты составления индивидуальной программы.

4.23. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей 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 либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

4.24.Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату принимается на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, с учетом величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

4.25.Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

-несовершеннолетним детям;

-участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

-лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

-получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

-инвалидам боевых действий;

-лицам, награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда»;

-лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

-лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

-лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов, в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

-членам семьи участника специальной военной операции ( погибшего (умершего участника специальной военной операции) (родители, супруга (супруг) из числа граждан пожилого возраста и инвалидов, признанные в установленном порядке нуждающимся в социальном обслуживании , а также

недееспособные члены семьи, законным представителем которых являлся

участник специальной военной операции (погибший (умерший) участник специальной военной операции).

4.26. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 4.25 настоящего Положения, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.27. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края (далее — социальные услуги), рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Ставропольского края (на основании п.2.3. постановления Правительства Ставропольского края от 05 11.2014г., № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»).

Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату
или частичную плату) пересматриваются Центром при изменении среднедушевого дохода получателей социальных услуг, ве­личины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае по основным социально-демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социаль­ных услуг бесплатно, устанавливаемого законом Ставропольского края, но не более одного раза в год.

4.28. Размер платы за дополнительные социальные услуги рассчитывается на основе утвержденных тарифов.

4.29.Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг в последний день социального обслуживания согласно акту сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

Прием денежных средств производится по квитанциям, с применением контроль-кассовой техники. Заведующий отделением производит прием наличных денежных средств получателей социальных услуг отделения за оказание платных социальных услуг и сдает наличные денежные средства в кассу учреждения в соответствии с общим реестром с приложением копий квитанций.

4.30. Бухгалтер учреждения сдает полученные от заведующего отделением наличные денежные средства в банк.

4.31. Средства, полученные от оплаты за социальные услуги, зачисляются на счет центра и расходуются в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на реализацию уставных направлений деятельности, в том числе на улучшение материально-технической базы.

 На стимулирование труда работников сверх бюджетных ассигнований направляется не более 50% средств, получаемых учреждением от оплаты за социальные услуги.

4.32. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

1)письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

2)окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

3) нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) отделения;

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

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

4.33. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается директором Центра в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.32 настоящего Положения.

Работник Центра информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.34.Повторный прием граждан на обслуживание в Отделение осуществляется на общих основаниях.

4.35. Для оказания экстренной доврачебной помощи социально-оздоровительное отделение располагает установленным минимумом лекарственных препаратов и перевязочным материалом.

 Выполнение медицинскими сестрами Отделения медицинских назначений обслуживаемым гражданам производится только по назначению участкового (лечащего) врача.

4.36. Конфликты, возникшие между работниками и получателем социальных услуг, разрешаются заведующим Отделения, директором Центра или специально созданной комиссией.

4.37. Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставрополь­ского края, оказываются по тарифам, утвержденным приказом директора Центра.

4.38. На обслуживание в Отделение не принимаются граждане, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения.

4.39. В случае отсутствия свободных мест в Отделении или ограничения приема в отделение в связи с карантинными мероприятиями, учреждение может отказать гражданину в социальном обслуживании и поставить его на очередь.

4.40. В Отделении могут предоставляться социальные услуги гражданам трудоспособного возраста по тарифам для физических и юридических лиц за выполнение услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности и не относящихся к основным видам деятельности учреждения, утвержденным приказом директора Центра.

4.41.Граждане, получающие по назначению врача социально-медицинские услуги, должны дать письменное информационное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

4.42.Расторжение договора по причине нарушения условий оплаты за предоставление социальных услуг в соответствии с договором, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и (или) жизни работника центра, производится с учетом мнения Попечительского совета центра, или других государственных органов и учреждений, ветеранских, благотворительных и иных общественных организаций.

5. Права отделения

Отделение имеет право:

5.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

5.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством.

5.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности граждан и юридических лиц.

5.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

5.5.Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций отделения, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.

 6.2.Степень ответственности работников Отделения определяется их должностными инструкциями.

Согласовано:

Заместитель директора по общим вопросам Н.А.Недбай

Юрисконсульт А.С.Дубцов