



УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБУ «КЦСОН»  
Рамешковского района  
О.Г.Иванова  
Приказ № 19 от «13» 04 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стационарном отделении для престарелых и инвалидов**  
**государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр**  
**социального обслуживания населения» Рамешковского района**

**I. Общие положения**

1. Стационарное отделение для престарелых и инвалидов (далее – Отделение) предназначается для постоянного или временного проживания (на срок до 6 месяцев), предоставления одиноким гражданам пожилого возраста и инвалидам (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалидам I и II групп старше 18 лет (далее – граждане) благоустроенного жилья, оказания бытовых, санитарно-гигиенических услуг, при необходимости, медицинской помощи, а также организации их питания и досуга.
2. Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района (далее – Учреждение), которое создается по решению администрации Учреждения с согласия Министерства социальной защиты населения Тверской области (далее – Министерство).
3. Отделение осуществляет свою деятельность согласно устава Учреждения под руководством администрации Учреждения.
4. Министерство осуществляет координацию деятельности Учреждений, находящихся на территории Тверской области.
5. Отделение организуется в специально построенном или приспособленном здании с необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и располагать всеми видами коммунального благоустройства для проживания престарелых граждан и инвалидов.
6. Для лучшей организации ухода, медицинского обеспечения и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации, проживающие в Отделении граждане, размещаются по комнатам с учетом состояния здоровья, возраста и личного желания.
7. Контроль за качеством медицинского обслуживания граждан, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют медицинская часть Учреждения и органы здравоохранения Тверской области в установленном порядке.

8. Отделение финансируется как структурное подразделение Учреждения из областного бюджета Тверской области, имеет штатное расписание, утверждаемое администрацией Учреждения в установленном порядке.

## **II. Задачи и функции Отделения**

9. Основными задачами Отделения являются создание для граждан благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, и организация за ними ухода.

В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет:

- прием и размещение;
- проведение мероприятий по адаптации к новым условиям проживания;
- оказание социальной, бытовой, медицинской, консультативной помощи;
- организацию рационального питания, в том числе диетического;
- организацию досуга;
- проведение мероприятий по восстановлению личного и социального статуса;
- осуществление санитарно-гигиенических мероприятий.

10. Порядок ведения личных дел и учета граждан, проживающих в Отделении, определяется настоящим Положением.

На каждого гражданина, поступающего в Отделение, заводятся:

- личное дело, в котором хранится путевка Министерства, личное заявление гражданина с просьбой о направлении на стационарное обслуживание в стационарное отделение, договор о плате за стационарное обслуживание, пенсионное удостоверение, справка бюро медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности), медицинская карта, амбулаторная карта. Паспорта с отметкой о постоянной или временной регистрации и трудовые книжки в соответствии с личным заявлением гражданина хранятся в канцелярии Учреждения в специальном несгораемом шкафу и выдаются по первому требованию;
- история болезни установленного образца, к которой приобщаются все медицинские документы со времени нахождения престарелого гражданина или инвалида в Отделении.

11. Администрация Учреждения выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении граждан, проживающих в Отделении и нуждающихся в опеке и попечительстве.

## **III. Условия приема, содержания, перевода и выписки из Отделения**

12. В Отделение зачисляются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к проживанию в стационарных отделениях, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе в связи с частичной или

полной утратой способности к самообслуживанию, а также граждане из их числа, проживающие в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку или отпуск и так далее) временно не могут осуществлять за ними уход.

13. Зачисление в Отделение производится по путевке Министерства, которая выдается на основании заявления гражданина с просьбой о принятии на постоянное или временное стационарное социальное обслуживание и сформированного личного дела органами социальной защиты населения по месту жительства.

14. Перечень документов, на основании которых предоставляется социальное обслуживание в Отделении:

а) личное заявление гражданина, подтверждающее его личной подписью (подается в территориальные органы социальной защиты населения по месту жительства);

б) медицинская карта, заверенная медицинской организацией;

в) заключение консультационно-экспертной комиссии врачей-психиатров о возможности проживания в стационарном учреждении или отделении общего типа;

г) для инвалидов - справка бюро медико-социальной экспертизы (для мужчин в возрасте до 60 лет, женщин до 55 лет) о наличии I, II групп инвалидности;

д) предоставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

е) акт материально-бытового положения по установленной форме;

ж) страховой полис об обязательном медицинском страховании.

15. В случае отсутствия мест в Отделении граждане ставятся на очередь, формируемую в Министерстве. В дальнейшем зачисление в Отделение производится в порядке очередности. Учет граждан ведется в журнале учета и в электронном виде.

16. Инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих принимаются в Отделение в первоочередном порядке при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих право гражданина на первоочередное зачисление в Отделение.

17. При поступлении в Отделение денежные суммы и иные ценности по желанию обслуживаемых граждан могут быть сданы на хранение в канцелярию Отделения, заместитель директора по стационарному отделению Учреждения (далее – заместитель директора) несет ответственность за их сохранность. Порядок приема, учета, хранения и выдачи денежных сумм и ценностей производится в соответствии с действующими нормативными документами.

18. В Отделении граждане обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены по нормам, установленным для домов-интернатов для престарелых и инвалидов общего типа.

19. Размещение граждан по жилым комнатам рекомендуется осуществлять с учетом пола, возраста и состояния здоровья. Перевод из одной жилой комнаты в другую допускается только с разрешения заместителя директора.

20. Проживающие граждане могут пользоваться собственными предметами одежды и обуви, а с разрешения заместителя директора – личными предметами культурно-бытового назначения.

21. В Отделении организуется круглосуточное дежурство его работников.

22. Медико-санитарное обслуживание проживающих граждан осуществляется в соответствии с инструкцией об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, утвержденной приказом Минсоцзащиты России от 20 июля 1995 г. № 170.

23. Проживающие граждане при отсутствии медицинских противопоказаний могут на добровольной основе вовлекаться в лечебно-трудовой процесс в лечебно-трудовых мастерских и подсобных хозяйствах.

24. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с федеральным законодательством.

25. Оплата за социальное обслуживание в Отделении производится на основании договора установленной формы о социальном обслуживании в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания, заключаемого между указанными гражданами (их законными представителями) и Учреждением.

26. Находящиеся в Отделении граждане имеют право на прием посетителей в установленное на это время, а также на выбытие из Отделения к родственникам или знакомым на срок не свыше одного месяца при наличии письменного заявления родственников или знакомых.

27. Проживающим гражданам запрещается приготовление пищи, использование электронагревательных приборов, стирка и курение в неустановленных местах, а также употребление спиртных напитков. За нарушение правил внутреннего распорядка граждане могут быть досрочно выписаны из Отделения.

28. Перевод граждан из Отделения в другое стационарное отделение или дом-интернат для престарелых и инвалидов по путевке Министерства осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

- а) личное заявление гражданина;
- б) решение суда о переводе;
- в) наличие заключения соответствующих уполномоченных органов о признании здания непригодным для размещения в нем стационарного отделения.

29. Выписка гражданина из Отделения производится с разрешения

Министерства при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним, в следующих случаях: по личному заявлению гражданина; в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I или II группы - III группы инвалидности; за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка.

Ознакомлены: Гинф. / Смирнов З. И. /  
Гинф. / Меркулов А. А. /