



**о государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Владимирской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Пансионат г. Гусь - Хрустальный, пос. Гусевский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Пансионат является медико-социальным учреждением, предназначенным для постоянного проживания престарелых и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании.
- 1.2. Пансионат создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.
- 1.3. Пансионат осуществляет свою деятельность под руководством Министерства социальной защиты населения администрации Владимирской области.
- 1.4. Пансионат является самостоятельным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет получателя средств областного бюджета и по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать и штамп со своим наименованием, а также штатное расписание, утверждаемое в установленном порядке.
- 1.5. Учреждение создано в целях предоставления гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании (получатели социальных услуг), социальных услуг при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании. Получатели социальных услуг в учреждении обеспечиваются жилыми помещениями, а также помещениями для предоставления иных видов социальных услуг, предусмотренных законодательством (за исключением срочных социальных услуг).
- 1.6. С целью улучшения организации медицинского обслуживания, ухода и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации проживающие в интернате лица размещаются по отделениям и комнатам в соответствии с режимами содержания (постельным, наблюдения, свободным), состояния здоровья, возраста и личного желания.
- 1.7. Для осуществления лечебно-трудовой и активизирующей терапии в пансионате работает швейная мастерская.
- 1.8. Контроль за качеством медицинского обслуживания престарелых и инвалидов, проживающих в пансионате, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют органы здравоохранения в установленном порядке.
- 1.9. В своей деятельности психоневрологический интернат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными, распорядительными и иными актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, нормативными правовыми актами

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами психоневрологического интерната являются:

- 2.1.1. материально-бытовое обеспечение престарелых и инвалидов, создание для них условий жизни, приближенных к домашним, благоприятного микроклимата;
 - 2.1.2. организация ухода (надзора) за получателями социальных услуг, оказание им медицинской помощи и проведение культурно-массовой работы;
 - 2.1.3. осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов.
- 2.2. В соответствии с основными задачами психоневрологический интернат осуществляет:
- 2.2.1. прием престарелых и инвалидов психически больных и активное содействие их социально-трудовой адаптации;
 - 2.2.2. бытовое обслуживание инвалидов, предоставление им в соответствии с утвержденными нормами благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;
 - 2.2.3. организацию рационального, в том числе диетического питания, с учетом возраста и состояния здоровья;
 - 2.2.4. уход (надзор) за психически больными в соответствии с режимом содержания;
 - 2.2.5. диспансеризацию и лечение проживающих, организацию консультативной помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся лечебно-профилактические учреждения;
 - 2.2.6. проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
 - 2.2.7. обеспечение нуждающихся слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, немоторными средствами передвижения;
 - 2.2.8. организацию культурно-массовой работы с престарелыми и инвалидами с учетом их состояния здоровья и возраста;
 - 2.2.9. осуществление согласно медицинским рекомендациям комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса получателей социальных услуг;
 - 2.2.10. мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику передовых форм работы и методов обслуживания психически больных;
 - 2.2.11. совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации;
- 2.3. Финансово-хозяйственная деятельность психоневрологического интерната осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Администрация психоневрологического интерната организует:

- 2.3.1. обеспечение интерната материалами, оборудованием, инвентарем, продуктами питания, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование;
 - 2.3.2. рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание психоневрологического интерната, и сохранность товарно-материальных ценностей;
 - 2.3.3. соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
 - 2.3.4. реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций;
 - 2.3.5. рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
 - 2.3.6. благоустройство и озеленение территории;
 - 2.3.7. списание имущества, пришедшего в негодность;
 - 2.3.8. ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.
- 2.4. Учреждение в лице Директора осуществляет функции опекуна (попечителя) граждан, находящихся в Учреждении под надзором, как законный представитель.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА, СОДЕРЖАНИЯ И ВЫПИСКИ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В Учреждение принимаются граждане, признанные уполномоченным органом в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме.

- 3.2. Не принимаются в Учреждение граждане, страдающие по заключению уполномоченной медицинской организации заболеваниями, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.
- 3.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты получения Учреждением индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее ИППСУ), иных необходимых документов.
- Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.
- Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, устанавливается действующим законодательством.
- Запрещается требовать от гражданина иных документов или сведений. В случае, когда такие документы или сведения необходимы Учреждению для предоставления социальных услуг и/или социального сопровождения, Учреждение запрашивает такие документы или сведения в порядке межведомственного взаимодействия.
- 3.5. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.
- Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.
- 3.6. Получатели социальных услуг имеют право:
- 3.6.1. уважительное и гуманное отношение;
 - 3.6.2. 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 поставщике социальных услуг;
 - 3.6.3. выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
 - 3.6.4. отказ от предоставления социальных услуг;
 - 3.6.5. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3.6.6. участие в составлении индивидуальных программ;
 - 3.6.7. обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
 - 3.6.8. свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
 - 3.6.9. социальное сопровождение;
- 3.7. Получатели социальных услуг обязаны:
- 3.7.1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
 - 3.7.2. своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
 - 3.7.3. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.
- 3.8. Временное выбытие может быть разрешено директором Учреждения дееспособным проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, на срок не более трех месяцев, по их личному заявлению с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода.

При этом расходы, связанные с проездом к месту жительства, родственникам или другим лицам, Учреждением не возмещаются.

3.9. Временное выбытие недееспособных получателей социальных услуг не разрешается.

3.10. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарном форме социального обслуживания (выписка из Учреждения) производится в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Психоневрологический интернат возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

4.2. Директор организует работу интерната и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

Общественные организации и коллектив интерната принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания проживающих в психоневрологическом интернате, улучшению условий труда и быта его работников.

4.3. Директор без доверенности действует от имени психоневрологического интерната, представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами интерната, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе и с правом передоверия, открывает в банках соответствующие счета интерната.

В пределах своей компетенции директор издает приказы по психоневрологическому интернату; в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников учреждения.

4.4. Директор интерната, по согласованию с представителем трудового коллектива, производит в установленном порядке выплаты стимулирующего характера работникам за достижение лучших результатов в работе в соответствии с «Положением об оплате труда» (Приложение № 1) и «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» (Приложение № 2)

4.5. Администрация интерната совместно с представителем трудового коллектива:

4.5.1. устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с Типовыми правилами (Приложение № 3)

4.6. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности психоневрологического интерната производится Учредителем.

5. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ШТАТЫ

5.1. В учреждении созданы структурные подразделения:

- **административно-управленческий персонал**

Штат отдела: директор — 1, заместитель директора — 1, главный бухгалтер — 1, инженер-электрик — 1;

- **психоневрологическое отделение:**

- **бухгалтерия психоневрологического отделения**

Штат отдела: бухгалтер — 3;

- **отдел кадров психоневрологического отделения**

Штат отдела: начальник отдела кадров — 1; специалист по кадрам — 1, специалист по охране труда — 1; специалист по пожарной безопасности — 1, специалист по гражданской обороне — 0,5; администратор баз данных — 2, юрисконсульт — 2, архивариус — 1, делопроизводитель — 1.

- **социально-реабилитационное отделение психоневрологического профиля**

Штат отдела: специалист по социальной работе — 6; инструктор по адаптивной физкультуре — 2; инструктор по труду — 2; музыкальный руководитель — 1,5; психолог в социальной сфере — 2, инструктор по трудовой терапии — 0,5, культурный организатор — 1,5

5.1.2. **Медицинское отделение психоневрологического профиля** предназначается для :

- организации социально-медицинского обеспечения жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе проведения медицинского наблюдения;

- содействия в оказании гражданам пожилого возраста и инвалидам медицинской помощи в государственных учреждениях здравоохранения, в том числе психиатрического профиля;

- содействия в проведении медико-социальной экспертизы;

Штат отделения: заведующий медицинским отделением - врач-психиатр-0,5; врач-психиатр- 0,5; врач-терапевт -1; зубной врач-1; фельдшер-1; старшая медсестра-1; медсестра по массажу-0,5; медсестра по физиотерапии-1; медицинская сестра палатная (постовая) – 13; медицинская сестра – 1, помощник по уходу – 29, младшая медицинская сестра по уходу за больными -5.

В структуру медицинского отделения психоневрологического профиля входят отделения:

- **Приемно-карантинное отделение** предназначается для :

- осуществления первичного и, при необходимости, последующего приема престарелых граждан и инвалидов, их санитарной обработки, выявления имеющихся у них потребностей в социальных услугах и направления в соответствующие функциональные подразделения учреждения.

- создания банка данных о престарелых гражданах и инвалидах, поступивших за помощью, осуществление обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными и общественными организациями и учреждениями.

- **Отделение реабилитации и адаптации** предназначается для :

- проведения социально-бытовой адаптации к условиям проживания;

- содействия и проведения социально-реабилитационных мероприятий граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе и мероприятий, направленных на развитие способностей к бытовому самообслуживанию и организации посильной трудовой деятельности;

5.1.2. **Медицинское отделение общего типа** предназначается для :

- организации социально-медицинского обеспечения жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе проведения медицинского наблюдения;

- содействия в оказании гражданам пожилого возраста и инвалидам медицинской помощи в государственных учреждениях здравоохранения, в том числе психиатрического профиля;

- содействия в проведении медико-социальной экспертизы;

Штат отделения: заведующий медицинским отделением - врач-терапевт-0,5; фельдшер-0,5; старшая медсестра-1; медсестра по массажу-1; медицинская сестра палатная (постовая) – 10, младшая медицинская сестра по уходу за больными -10.

В структуру медицинского отделения общего типа входят отделения:

- **Отделение милосердия** создано для:

- организации обслуживания принятых на государственное обеспечение инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

- совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости инвалидов;

- оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в учреждении и их родственникам

5.1.3. **Хозяйственно-обслуживающий персонал** предназначается для :

- оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам социально-бытовых услуг

Штат отделения: заведующая хозяйством-2; агент по снабжению – 1, администратор – 1,5, водитель автомобиля – 3,5; механик – 1, кладовщик – 4; инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений – 1, машинист по стирке и ремонту спецодежды-3; парикмахер-1,5; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования-1,5; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 5; кастелянша – 3; уборщик служебных помещений- 0,8; дворник – 2,подсобный рабочий – 1, дежурный пульта управления -5,уборщик производственных и служебных помещений – 12,5.

5.2. Деятельность структурных подразделений осуществляется в соответствии с Национальными государственными стандартами , Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ

"Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. В процессе деятельности учреждение взаимодействует со следующими организациями:

- учреждения социальной защиты населения

- учреждения системы здравоохранения
- Пенсионный фонд РФ
- учреждения системы образования
- управление внутренних дел и другими.

6.2. Взаимодействие с организациями производится на основании договоров.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Юридическую ответственность за деятельность Учреждения несет директор.

7.2. Учреждение несет ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности и имущество, находящееся в его распоряжении перед Учредителем.