

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый»

О.А. Разумова
« 24 » 2024 г.



Положение о государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат пос. Садовый»»

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат пос. Садовый»» (далее Учреждение) является стационарным Учреждением социального обслуживания Министерства социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министерство). Министерство осуществляет координацию деятельности учреждения в пределах своей компетенции.

1.2. Сокращенное наименование Учреждения – ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый».

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Владимирской области, имеет печать и штамп со своим наименованием, бланки, фирменную символику.

1.5. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах, установленных действующим законодательством.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником имущества является субъект РФ – Владимирская область.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Владимирской области, Уставом Учреждения, локальными актами учреждения.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Целью создания учреждения является предоставление постоянного проживания гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном постороннем уходе.

2.2. Основными видами деятельности учреждения являются:

2.2.1. Предоставление в стационарной форме социального обслуживания следующих видов социальных услуг:

- социально - бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально - медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья (в случае необходимости оказание консультативной специализированной медицинской помощи и госпитализация в лечебные учреждения лиц, проживающих в Учреждении, осуществляется в установленном порядке. Диспансеризация указанных лиц производится учреждениями здравоохранения;

- социально - психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг, для адаптации в социальной среде;

- социально - трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально - педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе и в сфере досуга), организацию их досуга;

- социально — правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста, активное содействие их социально - психологической адаптации к новой обстановке и коллективу, создание для проживающих благоприятных условий жизни;

- предоставление проживающим, в соответствии с установленными нормами, благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, обеспечение постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью;
- организация рационального питания проживающих с учетом их возраста и состояния здоровья;
- уход за проживающими в соответствии с установленными режимами содержания;
- медицинское обслуживание в соответствии с лицензией, проведение медицинской реабилитации и организацию консультаций врачей - специалистов, способствующих продлению активного образа жизни, а также госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения здравоохранения;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;
- содействие совместно с Учреждениями здравоохранения в обеспечении нуждающихся зубными протезами, слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, а также средствами передвижения;
- организация досуга проживающих с учетом их возраста и состояния здоровья специалистами Учреждения, а также с привлечением волонтеров;
- проведение разносторонней помощи проживающим в виде консультаций по юридическим вопросам, бытовым услугам и другим видам социального обслуживания;
- проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию проживающих;
- обеспечение организации труда обслуживающего персонала и повышение его квалификации, внедрение в практику работы средств малой механизации, облегчающих труд обслуживающего персонала по уходу за тяжелыми больными и самообслуживание проживающих;
- организация мероприятий по привлечению средств юридических лиц, благотворительных фондов для укрепления материально - технической базы учреждения, улучшения обслуживания проживающих.

3. Имущество и финансы

3.1. Учреждение расположено в зданиях, имеющих необходимые помещения, соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным

требованиям и требованиям техники безопасности и располагают всеми видами коммунального благоустройства.

3.2. Недвижимое и все другое имущество является государственной собственностью, закрепляется за Учреждением на правах оперативного управления.

3.3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности и направлена на обеспечение нормального функционирования учреждения и создание оптимальных условий проживания в нем престарелых граждан и инвалидов.

3.4. При проведении финансово-хозяйственной деятельности администрацией учреждения обращается особое внимание на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, санитарно-гигиенических требований при осуществлении трудового процесса.

3.5. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности, действующим в Российской Федерации, а также приказами, указаниями и другими нормативными актами Российской Федерации и Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

4. Организация деятельности

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Положением, взаимодействует с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности в рамках заключаемых договоров.

4.2. Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Министерством социальной защиты населения Владимирской области;

создавать Попечительский совет (далее – Совет), основной ролью которого является привлечение общественности и проживающих к участию в организации работы учреждения. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4.3. Учреждение обязано:

- утверждать план финансово – хозяйственной деятельности, штатное расписание с согласования с Министерством социальной защиты населения Владимирской области;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Министерством социальной защиты населения Владимирской области и законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно - гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

- нести ответственность за жизнь и здоровье проживающих граждан;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

За искажение государственной отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.4. Контроль и ревизия деятельности учреждения осуществляются Министерством социальной защиты населения Владимирской области, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5. Условия приема и выбытия

5.1. В Учреждение принимаются по собственному желанию престарелые граждане и инвалиды старше 18 лет частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания.

5.2. Основанием для зачисления в Учреждение является личное письменное заявление поступающего в Учреждение, к которому прилагаются следующие документы: путевка, личное письменное заявление гражданина, медицинская карта, справка, выданная государственным Учреждением медико - социальной экспертизы (МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет и женщин в возрасте до 55 лет, индивидуальная программа реабилитации инвалида, индивидуальная программа получателя социальных услуг, паспорт, пенсионное удостоверение, справка о размере пенсии, справка о доходах, справка о составе семьи, договор о социальном обслуживании, заключенный в установленном порядке. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя. На каждого зачисляемого в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся: паспорт, путевка, пенсионное удостоверение, личное заявление и другие документы.

5.3. Основаниями для снятия с социального обслуживания являются: письменное заявление проживающего, перевод в другое специализированное стационарное Учреждение социального обслуживания, при возникновении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к проживанию в учреждении общего типа; при неоднократных нарушениях клиентом Правил внутреннего распорядка, в том числе по решению суда. При выбытии выдается закрепленная за проживающим одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи.

5.4. Временное выбытие престарелых и инвалидов осуществляется по письменным заявлениям на срок не более одного месяца в год.

6. Права и обязанности проживающих

6.1. Проживающие имеют право:

- пользоваться личными предметами одежды и обуви, постельными принадлежностями, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, холодильниками, музыкальными инструментами, библиотекой, тренажерным залом и т.п.;

- обращаться непосредственно к директору, заместителю директора, заведующему социально - медицинским отделением и заведующему отделением реабилитации и адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов по вопросам лечения, обследования, культурно – досуговой деятельности и охраны своих прав;

- обращаться с жалобами и заявлениями в органы правоохранительной и исполнительной власти, суд, прокуратуру, к адвокату, а также в общественные организации ветеранов и инвалидов;

- встречаться с адвокатом, священнослужителем;

- отправлять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, иметь религиозную атрибутику и литературу;

- выписывать газеты и журналы;

- пользоваться другими гражданскими правами.

6.2. Проживающие в учреждении обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования, информировать администрацию об утере или пропаже имущества и оборудования.

6.3. Лица, проживающие в учреждении и совершающие противоправные действия, привлекаются к административной и уголовной ответственности в установленном законом порядке.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

7.2. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

7.3. Директор учреждения действует на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. Директор организует всю работу учреждения, несет полную ответственность за его состояние и деятельность и подотчетен Министерству социальной защиты населения Владимирской области, а по имущественным вопросам Министерству имущественных и земельных отношений.

7.5. Директор учреждения по вопросам, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.6. Директор имеет право:

7.6.1. Самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда и с учетом местных условий, определять и утверждать структуру, численность, квалификационный и штатный состав учреждения, нанимать (назначать) на должность и освобождать от должности работников (в том числе заместителя

директора и главного бухгалтера), заключать с ними контракты или трудовые договоры;

7.6.2. Утверждать Положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции сотрудников;

7.6.3. Издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками учреждения;

7.6.4. Утверждать в пределах выделенных ассигнований план финансово – хозяйственной деятельности;

7.6.5. Действовать от имени учреждения и представлять его интересы во всех государственных, общественных и других учреждениях, организациях, судебных и арбитражных органах;

7.6.6. Распоряжаться в пределах, установленных контрактом и Уставом, имуществом учреждения, заключать договоры, выдавать доверенности;

7.6.7. Открывать расчетные и иные счета учреждения в банке;

7.6.8. Определять по согласованию с трудовым коллективом в пределах выделенных ассигнований в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации размер средств, направляемых на оплату труда работников и их поощрение;

7.6.9. Осуществлять другие действия в соответствии с задачами и функциями Учреждения;

7.7. Директор обязан:

7.7.1. Организовывать труд работников учреждения и создавать условия для труда;

7.7.2. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

7.7.3. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и Правила по охране труда;

7.7.4. Принимать необходимые меры по улучшению условия труда и быта работников;

7.7.5. Представлять в вышестоящие организации в установленном порядке бухгалтерскую и статистическую отчетность.

7.8. Отношения работника учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде Российской Федерации.

7.9. Трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8. Ликвидация и реорганизация

8.1. Решение о прекращении деятельности (ликвидации) учреждения либо о его реорганизации (слияние, присоединение, выделение, преобразование в иную организационно - правовую форму) принимается вышестоящим органом социальной защиты населения на условиях и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Процедура реорганизации или ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой должны входить представители Министерства социальной защиты населения Владимирской области, а по имущественным вопросам Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области.

8.3. При реорганизации и ликвидации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. При реорганизации учреждения правопреемник над закрепленным за ним имуществом устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (муниципального органа самоуправления).

8.5. Имущество ликвидируемого учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками передается Министерству имущественных и земельных отношений Владимирской области, закрепившему его за данным специальным домом - интернатом на праве оперативного управления.

9. Разрешение споров

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.