

\_\_\_\_\_  
**С.А.Фролов**  
**«09» января 2023 года**

**Положение**  
**о государственном бюджетном стационарном учреждении**  
**социального обслуживания населения**  
**«Невинномысский психоневрологический интернат»**

**1. Общие положения**

*Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Невинномысский психоневрологический интернат»* (далее - Учреждение) создано как «Невинномысский психоневрологический интернат» в соответствии с решением Краевого управления социальной защиты населения приказ №234 от 24.02.1969 года.

1.1. Учреждение создано с целью предоставления социальных услуг гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном уходе (далее – граждане), путем создания соответствующих возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения мероприятий медицинского, психологического, социального характера, организации питания и ухода, а так же посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга граждан. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства труда социальной защиты населения Ставропольского края, которое осуществляет функции учредителя. Министерство имущественных отношений Ставропольского края исполняет полномочия органа по управлению государственным имуществом. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в соответствующем отделе казначейского исполнения бюджета, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки, зарегистрированную в установленном порядке фирменную символику. Печать и штампы Учреждения, помимо полного наименования, могут содержать также и сокращенное наименование учреждения.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.3. Наименование Учреждения:

**полное** – *государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Невинномысский психоневрологический интернат»;*

**сокращенное** – *ГБСУСОН «Невинномысский ПНИ».*

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным.

1.4. **Место нахождения Учреждения:** *Россия, Ставропольский край, город Невинномысск, индекс: 357 117, улица Социалистическая дом 107.*

1.5. **Юридический адрес:** *Россия, Ставропольский край, город Невинномысск, индекс: 357 117, улица Социалистическая дом 107.*

1.6. **Фактический адрес:** *Россия, Ставропольский край, город Невинномысск, индекс: 357 117, улица Социалистическая дом 107, 116.*

## **2. Правовые и нормативные акты Российской Федерации и ее субъектов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность учреждения**

- ГОСТ Р 52142-2013** Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения.
- ГОСТ Р 52143-2021** Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг.
- ГОСТ Р 53058-2013** Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста.
- ГОСТ Р 53059-2019** Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам.
- ГОСТ Р 53347-2014** Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста.
- ГОСТ Р 53348-2019** Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам.
- ГОСТ 56100-2021** Реабилитация инвалидов. Система информационного обеспечения реабилитационных учреждений.
- ГОСТ Р 57760-2017** Социальное обслуживание населения. Коммуникативные реабилитационные услуги гражданам с ограничениями жизнедеятельности.
- ГОСТ 55138-2017** Реабилитация и абилитация инвалидов. Качество реабилитационных и абилитационных услуг. Основные положения
- ГОСТ 57286-2016** Услуги социального туризма. Туристические услуги для людей пожилого возраста. Общие требования.
- Закон Российской Федерации от 2 июля 1992 г. № 3185-1** «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральный закон № 442-ФЗ от 28.12.2013 г** «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г № 181-ФЗ** «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1** «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 г № 1479** «Об утверждении правил противопожарного режима в РФ»;
- Санитарные нормы и правила СанПиН 2.1.3684-21** "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"
- Санитарные правила СП 2.1.3678-20** "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. N 44 (письмо Федеральной службы по аккредитации от 27 января 2021 г. N 1616/03-ДГ)

**Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";**  
**Санитарные правила СП 1.1.2193-07 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных прав и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;**  
**Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов;**  
**Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12.02.2001 года № 18 «Об утверждении рекомендаций по обеспечению учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов техническими средствами и оборудованием»;**  
**Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15.02.2002 года № 12 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в государственных (муниципальных) стационарных учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;**  
**Приказ Министерства социального обеспечения РСФСР от 24.09.1981 г. № 109 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в психоневрологических интернатах»;**  
**Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»**  
**Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2014 года № 433 «Об утверждении норм и нормативов в сфере социального обслуживания граждан в Ставропольском крае».**  
**Постановление Правительства Ставропольского края от 05 ноября 2014г. № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»**  
**Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02 июня 2014 г. № 343 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в Ставропольском крае»**  
  
**Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 августа 2014 г. № 431 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ставропольского края»**  
  
**Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 августа 2014 г. № 432 «Об утверждении Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Ставропольского края»**  
  
**Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 августа 2014 г. № 433 «Об утверждении норм и нормативов в сфере социального обслуживания граждан в Ставропольском крае»**  
  
**Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 2 июня 2015 г. № 179 "Об утверждении Порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг"**

**3. Условия размещения учреждения,  
его обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов**

**(отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством,  
газом, радио, телефоном, телевидением и т. д.),  
соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной  
безопасности**

3.1. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Невинномысский ПНИ» располагается в типовых зданиях, с необходимыми помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности и всеми видами коммунального благоустройства.

Общая площадь учреждения 3 337,1 кв. метра, в том числе полезная площадь 3 337,1 кв. метра, из них площадь жилых комнат 798,1 кв. метра.

3.2. Водоснабжение централизованное и осуществляется от центральной городской сети водоснабжения. Система водоснабжения замкнутого типа и расположена под землей. Прибор учета и кран перекрытия воды находятся в подвале. Горячее водоснабжение через нагревательные приборы.

Система канализации (выгребная яма) исполнена в соответствии с санитарными нормами и правилами (СанПиН). Вывоз АНЖ осуществляется в городскую сеть канализации.

Теплоснабжение зданий ГБУСОН «Невинномысский ПНИ» осуществляется от котельной ГУП СК «Крайтеплоэнерго».

Система газоснабжения централизованное осуществляется ООО «Газпром межрегионгаз Ставрополь».

Энергоснабжение зданий ГБУСОН «Невинномысский ПНИ» осуществляется ОАО «Горэлектросеть». Обслуживание производится электромонтером по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

В учреждении установлено 7 телефонных точек, обслуживание производит специализированное предприятие ПАО «Ростелеком».

В учреждении есть необходимое компьютерное оборудование с установленным программным обеспечением.

3.3. Санитарно-гигиенические нормы соответствуют утвержденным требованиям. Порядок и организация санитарно-гигиенического обслуживания получателей социальных услуг, организация противоэпидемических мероприятий утверждены в **Положении об организации медицинского обслуживания ГБУСОН «Невинномысский ПНИ»**. Санитарно-гигиенический режим пищеблока и складских помещений утвержден **Положением об организации питания учреждения**.

3.4. Учреждение соответствует требованиям пожарной безопасности. Здание оборудовано системами автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре. Все установленные в зданиях технические средства автоматической пожарной сигнализации проходят проверку в сроки, указанные в технической документации, с оформлением соответствующих актов. Количество звуковых и речевых пожарных оповещателей, их расстановка и мощность обеспечивают уровень звука во всех местах постоянного или временного пребывания людей. Проведена огнезащитная обработка стораемых конструкций чердачных помещений зданий, имеются протоколы оценки качества огнезащитной обработки. Огнетушители выбраны в соответствии с СП 9. Пожаротушение предусмотрено от двух пожарных водоемов (объем 35 куб.м и 25 куб.м), находящегося на территории учреждения и гидранта, находящегося за пределами учреждения. Объект телефонизирован и находится под круглосуточной охраной ЧОП.

**4. Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов учреждения с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением**

ГБСУСОН «Невинномысский ПНИ» осуществляет взаимодействие с отделом по опеке и попечительству администрации г. Невинномысска, органами здравоохранения г. Невинномысска и Ставропольского края, органами государственного внебюджетного фонда пенсионного и социального страхования по г. Невинномыску и Ставропольскому краю, органами внутренних дел, управления федеральной миграционной службы по г. Невинномыску, учреждениями социальной защиты.

**5. Порядок создания, реорганизации или ликвидации учреждения с указанием, какие органы исполнительной власти и по согласованию с кем осуществляют эти мероприятия.**

5.1. Образование учреждения ГБСУСОН «Невинномысский ПНИ» - 21 сентября 1935 г. В соответствии с постановлением главы администрации г. Невинномысска Ставропольского края от 08.10.1998г. № 164, приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 10.08.1998г. № 148 Невинномысский психоневрологический интернат переименован в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Невинномысский ПНИ».

5.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразования) может осуществляться в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

5.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединившегося лица.

5.6. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Правительства Ставропольского края;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

5.9. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения.

5.10. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

- 5.11. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 5.12. Ликвидационная комиссия помещает публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет всех кредиторов о ликвидации Учреждения.
- 5.13. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и предоставляет их министерству имущественных отношений Ставропольского края и министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края.
- 5.14. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется министерством имущественных отношений Ставропольского края. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в государственный архив по местонахождению Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.15. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.16. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.
- 5.17. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **6. Источники финансирования, за счет которых организуется и содержится учреждение**

- 6.1. Финансирование учреждения осуществляется из бюджета Ставропольского края на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, утверждаемого ежегодно Учредителем.
- 6.2. Основными источниками финансирования Учреждения являются:
- ассигнования из федерального бюджета, бюджета Ставропольского края и государственных внебюджетных фондов;
  - добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
  - доходы, полученные от предоставления получателям социальных услуг на условиях частичной или полной оплаты социальных услуг, входящих в гарантированный государством перечень социальных услуг, а также дополнительных платных услуг;
  - средства, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доходы, деятельности;
  - другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.4. Доходы, полученные от осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.5. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, по решению Учредителя по согласованию с Министерством в установленном действующим законодательством РФ и Ставропольском крае порядке, если это не влечет за собой ухудшения качества основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества:

- осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
- осуществляется в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению цели, для которой оно создано.

6.6. Учреждение имеет право:

- привлекать для реализации целей своей деятельности юридических лиц на договорной основе;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с министерством труда социальной защиты населения Ставропольского края.

6.7. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

6.8. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется Учредителем.

6.9. Контроль за использованием субсидий из бюджета Ставропольского края на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Учредителем.

6.10. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

**7. Юридический статус учреждения с изложением вопросов,  
касающихся возможности иметь как юридическому лицу  
самостоятельный баланс или смету, банковский счет, штампы и бланки,  
эмблему, открывать (при необходимости) филиалы и т. д.**

7.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в соответствующем отделе казначейского исполнения бюджета, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки, зарегистрированную в установленном порядке фирменную символику. Печать и штампы Учреждения, помимо полного наименования, могут содержать также и сокращенное наименование учреждения.

7.2. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

7.3. Учреждение для достижения цели своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, задачами собственника и назначением имущества.

7.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества. Учреждение отвечает по обязательствам государства.

7.6. Учреждение является некоммерческой организацией, вправе заниматься предпринимательской и иной, приносящей доходы деятельностью, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, в случае, если это служит достижению цели, для которой оно создано.

#### **8. Штатное расписание учреждения с указанием наименования должностей обслуживающего персонала и его численности**

8.1. Штатное расписание является приложением ПФХД учреждения.

8.2. Штатное расписание утверждается приказом директора по согласованию с Учредителем.

#### **9. Принятие (зачисление) граждан на обслуживание и снятие с него.**

9.1. В Учреждение принимаются граждане признанные нуждающимися с социальном обслуживании и на основании путевки МТСЗН СК, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в стационарные учреждения социального обслуживания психоневрологического типа. Основанием для помещения в Учреждение являются:

1) заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

4) индивидуальная программа, ИПР/ИППРА (при наличии инвалидности);

5) документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

6) документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг;

7) 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (далее – заключение).

9.2. На каждого зачисляемого в интернат гражданина заводится личное дело в соответствии с законодательством.

9.3. Паспорта граждан, принятых в интернат, по их заявлениям могут находиться на временном хранении у администрации интерната на период проживания граждан в интернате. Администрация интерната обязана обеспечить хранение паспортов проживающих граждан в установленном порядке.



9.4. Престарелые и инвалиды в день прибытия в интернат проходят медицинский осмотр, санитарную обработку и помещаются на 7 дней в приемно-карантинное отделение. Одежда и личные вещи, пригодные к использованию, дезинфицируются и сдаются на хранение в банно-прачечное отделение по описи, которая составляется в двух экземплярах (один экземпляр выдается престарелому или инвалиду, другой хранится со сданными вещами). Клиент имеет право пользоваться личными предметами одежды и обуви, а также, предметами культурно-бытового назначения: радиоприемниками, телевизорами, магнитофонами, компьютерами, холодильниками, музыкальными инструментами. Недееспособные граждане имеют право пользоваться мобильными телефонами в специально отведенные для этого часы (пятница с 15.00 – до 17.00 часов) или по требованию. Телефоны согласно описи хранятся в библиотеке.

9.5. Гражданам, выбывающим из учреждения временно, на срок более 15 дней, пенсия выплачивается в размере установленной суммы платы за стационарное обслуживание, пропорционально дням пребывания в больнице или в домашнем отпуске.

9.6. При поступлении в учреждение с гражданином заключается Договор о стационарном обслуживании в соответствии с действующим законодательством. Договор оформляется в течение суток с даты представления индивидуальной программы в учреждение и направляется в орган государственного внебюджетного фонда пенсионного и социального страхования по г. Невинномыску и Ставропольскому краю для перечисления платы за стационарное обслуживание на счет учреждения с отметкой фонда о принятии. Интересы недееспособных граждан, находящихся на стационарном обслуживании, представляет директор учреждения в соответствии с действующим законодательством. При заключении договоров о предоставлении социальных услуг, интересы недееспособных граждан может представлять сотрудник учреждения, назначенный приказом директора.

9.7. При заключении договора гражданин должен быть ознакомлен 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, тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также об иных поставщиках социальных услуг.

9.8. Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, составляемыми в порядке, установленном министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее соответственно – индивидуальная программа, министерство), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами и Учреждением на основании требований Федерального закона (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

9.9. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

- 1) социально-бытовые;
- 2) социально-медицинские;
- 3) социально-психологические;
- 4) социально-педагогические;
- 5) социально-трудовые;
- 6) социально-правовые;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей

социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

9.10. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- 3) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 4) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- 5) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

9.11. Основаниями для отказа предоставления социальных услуг является наличие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

9.12. Решение о прекращении или отказе в предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пунктах 9.6 и 9.7 соответственно.

9.13. Учреждение информирует получателя социальных услуг о принятом решении, о прекращении или отказе в предоставлении 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.

9.14. При отчислении из интерната гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в интернате.

## **10. Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату.**

10.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно, либо за плату или частичную плату. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

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

10.2. Получателям социальных услуг, не указанным в пункте 10.1 настоящего Положения, социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату.

10.3. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается поставщиком социальных услуг на основании, представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 16 «Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае», с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также тарифов на социальные услуги.

10.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 05 ноября 2014 г. № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

10.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

## **11. Условия оказания социальных услуг**

11.1. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста инвалидам установлены в соответствии Федеральным Законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» №442 от 28.12.2013 г.

11.2. Стационарное социальное обслуживание направлено на оказание разносторонней помощи путем предоставления комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и по состоянию здоровья нуждающимся в постоянном уходе и наблюдении.

11.3. Предоставление социальных услуг в стационарных учреждениях должно быть направлено на создание для граждан пожилого возраста и инвалидам наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, на проведение реабилитационных мероприятий социального, медицинского и лечебно-трудового характера, обеспечение ухода, медицинской помощи, организации их отдыха и досуга.

11.4. Поставщики социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязаны:

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 поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

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

6) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законными 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 получить их бесплатно;

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

8) обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

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

10) осуществлять социальное сопровождение граждан в соответствии с Федеральным законом;

11) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться

услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и услугами почтовой связи при получении социальных услуг в организациях социального обслуживания;

12) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

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

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

15) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

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

11.5. Поставщики социальных услуг 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;

11.6. При предоставлении социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам администрация стационарного учреждения должна выполнить следующие условия:

а) обеспечить неприкосновенность личности и безопасность проживания гражданам пожилого возраста и инвалидам;

б) исполнять возложенные на нее функции опекунов и попечителей в отношении граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в опеке или попечительстве;

в) организовывать отдых и культурное обслуживание гражданам пожилого возраста и инвалидам;

г) обеспечивать возможность беспрепятственного приема посетителей, как в выходные дни, так и в рабочие дни в соответствии с действующим распорядком работы учреждения;

д) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей гражданам пожилого возраста и инвалидам, сданных на хранение;

е) исполнять иные функции по качественному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов во вверенном ей учреждении.

11.7. Порядок и условия предоставления данных услуг регламентируются Положением об учреждении (Уставом учреждения), а на отдельные виды социальных услуг, кроме того, специальными инструкциями, правилами, рекомендациями и другими документами, учитывающими специфику той или иной услуги.

## **12. Структурные подразделения, основные направления их деятельности, объем предоставляемых ими услуг**

Для достижения уставных целей Учреждение вправе создавать следующие структурные подразделения, которые отвечают его предмету, целям и направлениям деятельности.

Каждое отделение осуществляет свою работу на основании Устава учреждения и соответствующего положения об отделении, утвержденного директором Учреждения. Деятельность каждого отделения координируется заведующим данного отделения,

который подчиняется в установленном порядке директору Учреждения.

Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- **Административно-управленческий персонал.**

Основными задачами административно-управленческого подразделения являются:

- предоставление различных видов социальных услуг;
- предоставление гарантированных законодательством льгот гражданам, поступающим для проживания в интернат;
- предоставление гражданам жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно - трудовой деятельности, культурного и бытового обслуживания;
- предоставление гражданам в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение качественными продуктами питания;
- предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей) согласно утвержденным нормативам;
- приобретение необходимого реабилитационного оборудования гражданам частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию;
- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- предоставление транспорта при необходимости перевоза граждан в учреждения для лечения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья или условиям пребывания им противопоказано пользование общественным транспортом;
- консультирование по вопросам, связанным с правами граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
- помощь в оформлении документов;
- оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением;
- оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;
- обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов;
- содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;
- содействие в сохранении занимаемых ранее по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального и общественного жилищных фондов, а также земельных участков принадлежащих ранее;
- содействие в получении страхового медицинского полиса;
- консультирование по социально - правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.);
- получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат.

- **Медицинский персонал.**

Медицинское подразделение включает в себя медико-социальное отделение.

Основными задачами медицинского подразделения являются:

Выявление, лечение и профилактика заболеваний у проживающих граждан, уход и поддержание их активного образа жизни, обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности, организацию рационального (в т.ч. диетического) питания.

В соответствии с поставленными задачами медицинское подразделение осуществляет следующие функции:

- доврачебная медицинскую помощь амбулаторно-поликлиническую помощь;
- уход с учетом состояния здоровья проживающих граждан;

организация профилактических осмотров, диспансерного наблюдения проживающих;  
взаимодействие с органами здравоохранения, социального страхования и бюро медико-социальной экспертизы по вопросам освидетельствования и переосвидетельствования проживающих инвалидов, обеспечение инвалидов зубными протезами, очками, техническими средствами реабилитации;  
проведение мероприятий по медико-социальной реабилитации инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой, социальной или профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальными программами реабилитации;  
организация лечебно-оздоровительных мероприятий;  
организация лечебно-трудовой деятельности;  
проведение санитарно-просветительной работы по вопросам возрастной адаптации;  
проведение комплекса противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности проживающих;  
ведение учетной и отчетной документации в установленном порядке;  
организация повышения профессиональной квалификации медицинского персонала.

- **Культурно-воспитательный персонал.**

Основными задачами культурно-воспитательного персонала являются:

предоставление различных видов социальных услуг;  
организация досуга и трудовой деятельности проживающих граждан;  
проведение совместно с органами социальной защиты населения, учреждениями культуры культурно-массовых мероприятий с учетом состояния здоровья, возраста престарелых и инвалидов;  
проведение бесед с проживающими гражданами об их правах и обязанностях;  
организация отправления религиозных обрядов;  
проведение работы по коррекции психического состояния граждан доступными способами;  
проведение занятий в кружках по интересам;  
предоставление анимационных услуг (экскурсии, посещение выставок, концерты художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия).  
организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов проживающих;  
оказание услуг, связанных с социально-трудовой реабилитацией; создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;  
обучение основам домоводства (мелкий ремонт, уборки жилых помещений и территории).  
оказание услуг, связанных с социально-трудовой реабилитацией; создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;  
обучение основ предоставление различных видов социальных услуг.

- **Персонал кухни и столовой.**

Основными задачами персонала кухни и столовой являются:

организация питания граждан;  
соблюдение технологий и выхода готовых блюд;

обеспечение качественным полноценным и безопасным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального здорового разнообразного питания, связанные с нарушением питания – атеросклероз и сердечнососудистые заболевания, гипертония, сахарный диабет и другие;

обеспечение профилактики основных заболеваний пожилого и среднего возраста;

организация дополнительного и индивидуального питания;

организация питания в столовой в 2 потока;

организация выдачи готовой пищи на корпуса, где проводится выдача в помещениях раздаточных.

- **Хозяйственно-обслуживающий персонал.**

Основными задачами хозяйственно-обслуживающего подразделения являются:

предоставление различных видов социальных услуг;

предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, лечебно-трудовых, культурного и бытового обслуживания с учетом потребности граждан помещенных в интернат;

материально-техническое оснащение, поддержание в рабочем состоянии зданий и сооружений, находящихся на территории интерната;

обеспечение необходимым хозяйственным и другим инвентарем;

организация хранения, выдачи и движения (списание, получение) мягкого инвентаря;

организация содержания, ремонта и уборки жилых, служебных, производственных и других помещений на территории интерната в соответствии с нормативами;

осуществление ремонта оборудования;

осуществление благоустройства территории учреждения;

осуществление автотранспортных пассажирских перевозок, грузовых перевозок и ассенизаторских услуг;

осуществление стирки и ремонта одежды, постельного белья;

осуществления услуг парикмахера;

осуществление ремонта и обслуживания электрооборудования;

обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих клиентам стационарных учреждений социального обслуживания.

### **13. Правила, инструкции, методики**

Правила, должностные инструкции, методики предназначаются для регламентирования процесса предоставления клиентам социальных услуг.

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны определять режим работы учреждения, коллективный договор коллектива учреждения с руководством учреждения.

13.2. Правила поведения граждан, обслуживаемых учреждением, должны определять их права и обязанности как клиентов учреждения, характер их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степень ответственности за возможные нарушения режима учреждения.

13.3. Должностные инструкции должны быть у каждого специалиста учреждения и устанавливать его обязанности, права, ответственность за оказываемые им социальные услуги, требования к его образованию, квалификации, профессиональной подготовке, деловым и моральным качествам, к соблюдению принципов гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности по отношению к обслуживаемым гражданам, необходимости проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, выдержку, предусмотрительность, учитывать их физическое и психическое состояние, а также требования этики взаимоотношений с клиентами и их социальным окружением.

13.4. Инструкции по предоставлению отдельных наиболее важных и ответственных социальных услуг должны устанавливать объем и порядок оказания этих услуг и предупреждать возможные ошибки и их негативные последствия.

13.5. Инструкции о приеме, учете, хранении и выдаче денежных сумм, драгоценностей предназначены для предупреждения возможных противоправных действий обслуживающего персонала, ущемляющих интересы клиентов.

13.6. Методики должны содержать методы (приемы) оказания социальных услуг и их контроля.

#### **14. Документация на специальное и табельное техническое оснащение (оборудование, аппаратуру и приборы)**

Документация (паспорта, технические описания, инструкции по эксплуатации, формуляры и др.) на специальное и табельное техническое оснащение, имеющееся в учреждении (оборудование, аппаратуру и приборы), предназначена для обеспечения грамотной и эффективной их эксплуатации, обслуживания, поддержания в работоспособном состоянии, своевременного выявления и устранения неисправностей, ремонта и замены.

В состав специального технического оснащения Учреждения входят аппаратура, приборы, оборудование, приспособления, инструменты и другие технические устройства и средства, используемые при выполнении действий по предоставлению социальных услуг гражданам – клиентам Учреждения.

#### **15. Документы в области стандартизации**

Основная деятельность ГБУСОН «Невинномысский ПНИ» проводится на основании документов в области стандартизации, к которым относятся:

национальные стандарты Российской Федерации, устанавливающие характеристики продукции (продовольственной продукции, технических средств специального оснащения учреждения социального обслуживания и др.);

правила осуществления и характеристики предоставляемых услуг;

национальные стандарты в области социального обслуживания населения, устанавливающие государственные эталоны, образцы деятельности учреждений в части объемов, качества социальных услуг, порядка и условий их предоставления;

стандарты учреждения, устанавливающие правила внутренней деятельности учреждения и направленные на повышение эффективности его работы, повышение качества предоставляемых услуг и эффективности помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, применяемые при составлении учредительных документов и для предоставления информации систем и создания информационных ресурсов, статистического учета и при налогообложении.

#### **16. Прочие документы**

К прочим документам относятся:

свидетельство на право оперативного управления;

свидетельство регистрационной палаты соответствующего субъекта Российской Федерации на право осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

документ комитета государственной статистики субъекта Российской Федерации о включении учреждения в Единый государственный регистр предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования ему кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) классификационных признаков (подчиненность ми-



нистерству, местонахождение, вид деятельности, форма собственности, организационно-правовая форма учреждения);

документы государственной противопожарной службы о разрешении деятельности учреждения или его отделений в запрашиваемых помещениях при условии выполнения соответствующих мер пожарной безопасности;

информационное письмо государственной налоговой инспекции субъекта Российской Федерации о постановке на учет налогоплательщика - учреждения социального обслуживания с информацией о постановке и присвоении соответствующего идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

#### **17. Документы, связанные с обслуживанием в учреждении:**

- Личные дела граждан, принимаемых на социальное обслуживание, предусматривающие наличие заявлений, медицинских заключений, других документов;
- сведения об обслуживаемых гражданах с указанием фамилии, имени и отчества, числа, месяца и года рождения, даты принятия на обслуживание и снятия с обслуживания, перечня предоставляемых услуг, дат проверки качества обслуживания, результатов обслуживания;
- индивидуальные программы работы с проживающими в учреждении гражданами;
- ИПР/ ИПРА (индивидуальные программы реабилитации и абилитации инвалидов).