

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Министр труда и социальной защиты
Калужской области



П.В. Коновалов



Директор ГБУКО «Новослободский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»



И.А. Котосова



ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале ГБУКО «Новослободский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал государственного бюджетного учреждения Калужской области «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Филиал) создан на основании приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 15.06.2020 № 859-П «О внесении изменения в устав Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 05.08.2022 № 1288-П «Об утверждении изменений в Устав государственного бюджетного учреждения Калужской области «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Полное наименование филиала: филиал государственного бюджетного учреждения Калужской области «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.3. Сокращенное наименование филиала: филиал ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.4. Место нахождения и юридический адрес Филиала: 249300, Калужская область, Думиничский район, п. Думиничи, ул. Ленина, д. 37.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

2.1. Филиал является обособленным структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Калужской области «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение), расположенного по адресу: 249306, Калужская область, Думиничский район, с. Новослободск, д. 21.

2.2. Филиал не является юридическим лицом, имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием и указанием принадлежности филиала к Учреждению.

2.3. Учреждение наделяет Филиал имуществом для осуществления хозяйственной деятельности, которое учитывается на балансе Учреждения.

2.4. Заведующий Филиала назначается директором Учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.

2.5. Филиал не может быть приватизирован или перепрофилирован на иные виды деятельности, а закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

2.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами, разработанными Учреждением, законодательством Российской Федерации и Калужской области.

2.7. Деятельность Филиала регулируется планом работы Филиала, графиками и расписаниями деятельности Филиала, разрабатываемыми Филиалом и утвержденными Учреждением.

3. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Предметом деятельности филиала является предоставление социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам I и II группы старше 18 лет без выраженных интеллектуально-мнестических расстройств, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся по состоянию здоровья в уходе и наблюдении, сопровождаемом проживании (далее – получатели социальных услуг), в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.2. Целью деятельности филиала является:

3.2.1. Содействие в удовлетворении основных жизненных потребностей получателей социальных услуг, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе обеспечение ухода и наблюдения за ними в соответствии с состоянием их здоровья;

3.2.2. Развитие (восстановление) и (или) поддержка у получателей социальных услуг навыков самообслуживания и самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья;

3.2.3. Обеспечение благоприятных условий проживания получателей социальных услуг, приближенных к домашним и способствующих ведению активного образа жизни;

3.2.4. Содействие в реализации мероприятий по реабилитации или абилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации и медицинскими изделиями;

3.2.5. осуществление мероприятий по социализации получателей социальных услуг, в целях их подготовки к жизни вне Учреждения, а также в целях содействия полноценному участию получателя социальных услуг в жизни общества, в удовлетворении своих жизненных потребностей;

3.2.6. Содействие получателям социальных услуг, в получении медицинской помощи всех видов в медицинских организациях;

3.2.7. Содействие получателям социальных услуг в сохранении (восстановлении, установлении) родственных и иных социальных связей;

3.2.8. Создание условий для осуществления получателями социальных услуг деятельности в соответствии с их предпочтениями, в том числе вне Филиала и Учреждения;

3.2.9. Предоставление социального обслуживания при котором получателю социальных услуг обеспечиваются:

- 1) надлежащий уход;
- 2) безопасные условия проживания и предоставления социальных услуг;
- 3) соблюдение требований и правил пожарной безопасности;

4) соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

5) содействие социализации, активному образу жизни, сохранению пребывания получателя социальных услуг в привычной благоприятной среде (его проживанию дома), по желанию получателя социальных услуг, проживающего в Филиале;

6) содействие в подготовке к жизни вне Филиала, к выписке из него и социальной адаптации после выписки.

3.3. Для достижения указанных целей Филиал осуществляет основной вид деятельности: предоставление социальных услуг с обеспечением проживания.

3.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения.

3.5. Право Филиала осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Филиала со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством:

- осуществление деятельности, связанной с оборотом психотропных средств и наркотических веществ;

- осуществление фармацевтической деятельности в рамках организации лечебного процесса (хранение, приобретение, отпуск в структурные подразделения Учреждения лекарственных средств, включая сильнодействующие вещества по Списку №1 постоянного комитета по контролю наркотиков);

- осуществление медицинской деятельности;

- осуществление образовательной деятельности.

3.6. В целях эффективного и качественного оказания социальных услуг Филиал взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ФИЛИАЛЕ

4.1. Социально-бытовые услуги:

4.1.1. Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами, помещений для организации реабилитационных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурно-бытового обслуживания.

4.1.2. Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам, включая предоставление лечебного питания по медицинским показаниям.

4.1.3. Обеспечение мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам.

4.1.4. Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми.

4.1.5. Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам.

4.1.6. Предоставление транспорта для проезда и сопровождение к месту обучения, лечения и медицинских консультаций, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья противопоказано пользование общественным транспортом.

4.1.7. Содействие в организации ритуальных услуг (при отсутствии родственников или их отказе заняться погребением).

4.1.8. Создание условий для отправления религиозных обрядов.

4.1.9. Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.10. Помощь в приеме пищи (кормление).

4.1.11. Отправка за счет средств получателей социальных услуг почтовой корреспонденции.

4.2. Социально-медицинские услуги:

4.2.1. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья.

4.2.2. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другое).

4.2.3. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья).

4.2.4. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

4.2.5. Проведение занятий по адаптивной физической культуре.

4.2.6. Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий.

4.2.7. Оказание первичной медико-санитарной помощи.

4.3. Социально-психологические услуги.

4.3.1. Проведение психологической коррекции и психологических тренингов.

4.3.2. Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений).

4.3.4. Социально-психологический патронаж.

4.4. Социально-педагогические услуги

4.4.1. Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития позитивных интересов получателей социальных услуг.

4.4.2. Организация досуга (экскурсии, посещения театров, выставок, концерты художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия).

4.4.3. Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.5. Социально-трудовые услуги.

4.5.1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

4.5.2. Оказание помощи в трудоустройстве.

4.6. Социально-правовые услуги.

4.6.1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг.

4.6.2. Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно).

4.6.3. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.6.4. Оказание помощи в восстановлении утраченных родственных связей.

4.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

4.7.1. Оказание помощи в написании и прочтении писем.

4.7.2. Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

4.7.3. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

4.7.4. Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

5. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданным Филиалу по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

4.2. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями, определенными настоящим Положением.

6. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал осуществляет хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой руководителю Филиала.

5.2. Филиал осуществляет распоряжение имуществом в порядке, установленном настоящим Положением, а также решениями Учреждения.

5.3. Для осуществления своей деятельности Филиал вправе привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств, волонтерские и общественные организации.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется Учреждением.

7. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и уставом Учреждения.

6.2. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учреждения.

6.3. Заведующий Филиалом осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности Учреждения.

6.4. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- утверждает планы и отчеты, отражающие деятельность Филиала по обслуживанию престарелых граждан и инвалидов;

- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, утверждает новое Положение по согласованию с Учредителем;

- не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки деятельности Филиала;

- назначает и увольняет заведующего Филиалом по основаниям, предусмотренным законом;

- направляет граждан для обслуживания в Филиале;

- устанавливает размеры, формы и порядок надления Филиала имуществом и иными средствами;

- принимает решение о прекращении деятельности Филиала по согласованию с Учредителем.

6.5. Заведующий Филиалом:

- может действовать по доверенности от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых выданной ему доверенностью и настоящим Положением;

- обеспечивает функционирование Филиала в соответствии с установленными целями и предоставление социальных услуг в Филиале в соответствии с утвержденными стандартами;
- осуществляет руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Филиале, в пределах имеющихся полномочий издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- производит подбор (собеседование) работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, предлагает кандидатуры работников для поощрения в соответствии с положением об оплате труда и применения к ним взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством Российской Федерации;
- формирует систему качества, организует изучение мнения получателей социальных услуг и их родственников о качестве предоставляемых услуг, разрабатывает комплекс мер, направленных на улучшение качества жизни получателей социальных услуг в Филиале. При необходимости направляет предложения в Учреждение;
- обеспечивает работу комиссии по расходованию личных денежных средств недееспособных и ограниченных в дееспособности получателей социальных услуг, несет ответственность за сохранность имущества недееспособных и ограниченных в дееспособности получателей социальных услуг, подготавливает отчеты опекуна для предоставления в органы опеки и попечительства;
- подготавливает проекты обновленных индивидуальных программ предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), оформляет заключения по выполнению ИППСУ, вносит сведения о предоставленных услугах в ПК «Катарсис»;
- немедленно информирует Учреждение о всех несчастных случаях с получателями социальных услуг, случаях производственного травматизма среди сотрудников Филиала, случаях массовых отравлений и инфекционных заболеваний среди сотрудников и получателей социальных услуг, неполадках в теплоснабжении, водоснабжении электроснабжении Филиала, принимает меры по их устранению;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 7.1. Проверка деятельности Филиала осуществляется комиссией Учреждения.
- 7.2. Члены комиссии Учреждения вправе требовать от должностных лиц филиала представления им необходимых материалов, книг учета или иных документов и личных объяснений.
- 7.3. Члены комиссии Учреждения направляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения директору Учреждения.
- 7.4. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет и представляет отчетность о деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учреждением, в соответствии с установленными формами, перечнем отчетов и сроками их представления.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

9.1. Первичный прием получателей социальных услуг осуществляется в приемно-карантинном отделении Учреждения. После наблюдения в приемно-карантинном отделении Учреждения в течение 7 дней и проведения оценки нуждаемости в получателей социальных услуг в посторонней помощи, осуществляется направление получателей социальных услуг в Филиал и их размещение с учетом возраста, состояния здоровья, степени нуждаемости в посторонней помощи, с учетом пожеланий получателей социальных услуг и их родственников.

9.2. Наблюдение за получателями социальных услуг после временного выбытия (более 5 дней), стационарного лечения в медицинской организации осуществляется в изоляторе Филиала. При выявлении признаков инфекционного заболевания или при отсутствии справки об отсутствии контактов с инфекционными больными продолжительность наблюдения в изоляторе составляет 7 календарных дней.

9.3. В филиал также могут приниматься граждане пожилого возраста и инвалиды 1 и 2 группы, проживающие в семьях, члены которых по объективным причинам (стационарное или санаторно-курортное лечение, командировка и т.д.) временно не могут осуществлять за ними уход, для временного предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рамках технологии «Временная передышка» на срок не более двух месяцев в течение года.

9.4. По желанию граждан пожилого возраста и инвалидов социальные услуги могут предоставляться на условиях постоянного, временного, 5-ти дневного и дневного пребывания (не менее 8 часов в день).

9.5. Один из жилых блоков Филиала может быть использован для сопровождаемого проживания инвалидов с ментальными нарушениями, которые будут трудоустроены в Филиале и получать услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

9.6. Учреждение передает в Филиал для хранения и работы личные дела получателей социальных услуг и их истории болезни, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, заключенный договор о предоставлении социальных услуг.

9.7. Предоставление социальных услуг в Филиале осуществляется в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителям, на основании требований Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

9.8. Получателям социальных услуг (их законным представителям) бесплатно в доступной форме предоставляется информация об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

9.9. Получателям социальных услуг в Филиале предоставляется возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время.

9.10. В Филиале обеспечивается сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.

9.11. Отношения Филиала с получателями социальных услуг и их законными представителями регулируются в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка Учреждения.

10. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

10.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора с Учреждением, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Филиала.

10.2. Все работники Филиала, в пределах возложенных на них обязанностей, несут персональную ответственность за жизнь и здоровье получателей социальных услуг, проживающих в Филиале.

10.3. Каждый работник Филиала обязан:

- выполнять Устав Учреждения и настоящее Положение;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- строго соблюдать Кодекс этики и служебного поведения Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- оказывать помощь получателям социальных услуг при перемещении по зданию и территории Филиала;
- не разглашать сведения о получателях социальных услуг, полученные им в ходе работы.

10.4. Работники Филиала пользуются правилами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительными льготами, предусмотренными законодательством Калужской области.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ ФИЛИАЛА

11.1. Реорганизация и (или) ликвидация Филиала осуществляется по решению Учредителя или по согласованному с Учредителем решению Учреждения.

11.2. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном порядке.

11.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Филиала, выявляет дебиторов и кредиторов учреждения.

11.4. При реорганизации и (или) ликвидации Филиала документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение в Учреждение, правопреемнику или на архивное хранение.

Текст данного Положения изложен на 8 (восьми) листах.