

**УТВЕРЖДЕНО**
(пр. от 11.01.2021г. № 44а)
Директор СОГБУ «Издешковский ПНИ»
С.С. Чертенкова

**Положение об отделении психоневрологического типа
структурном подразделении
смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Издешковский психоневрологический интернат
для инвалидов молодого возраста»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие положение регулирует деятельность отделения психоневрологического типа (далее – отделение), являющегося структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Издешковский психоневрологический интернат для инвалидов молодого возраста» (далее - СОГБУ «Издешковский ПНИ»).

1.2. Отделение реорганизуется и ликвидируется по решению Департамента Смоленской области по социальному развитию на основании приказа директора.

1.3. Отделение содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом Смоленской области и внебюджетных источников финансирования.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента Смоленской области по социальному развитию, Уставом учреждения, приказами директора учреждения, а так же настоящим Положением.

1.5. В организационной структуре Учреждения с учетом функционального разделения труда и объема полномочий работников отделение осуществляет социально-медицинское направление деятельности Учреждения и подчиняется непосредственно директору.

1.6. Отделение создано с целью удовлетворения потребностей в социальных услугах инвалидов первой и второй групп (от 18 до 40 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

1.7. Отделение размещено на втором и третьем этаже жилого корпуса, отвечающим требованиям правил по устройству, эксплуатации и технике безопасности, оснащенным необходимыми противопожарными техническими средствами с учетом физического состояния проживающих граждан (далее - получатели услуг) и располагает необходимым набором помещений для проведения комплекса медицинских, лечебно-профилактических, социально-реабилитационных и гигиенических мероприятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности. Отделение

рассчитано на 59 койко-места. В отделении предусмотрено 15 жилых комнат (13 блочных, состоящих из двух комнат и 2 одинарных), которые оснащены мебелью (кроватями, столом, стульями, шкафами для одежды), телевизорами и холодильниками. В отделении имеется кабинет врача, процедурный кабинет, физиокабинет, медицинский пост, сестринская комната, холл с мягкой мебелью и телевизором, туалетные комнаты для проживающих граждан и персонала.

2. Функции отделения

2.1. Целью деятельности отделения является удовлетворение потребностей в социальных услугах инвалидов первой и второй групп (от 18 до 40 лет), страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

Для достижения указанной цели отделение осуществляет предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан.

Предметом деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан.

В отделение принимаются граждане на срок, определенный в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

2.2. Основные задачи:

- организация выполнения видов медицинской деятельности в соответствии с выданной лицензией;

- осуществление комплекса мероприятий реабилитационного, медицинского, социального и лечебно-трудового характера;

- апробация, обобщение и внедрение в практику стационарного обслуживания передового отечественного и зарубежного опыта, разработок научно-исследовательских учреждений по вопросам реабилитации инвалидов стационарного социального обслуживания;

- обеспечение ухода и надзора за проживающими гражданами, их отдыха, досуга лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий;

- поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту, осуществление социальной защиты проживающих граждан путем стабильного материально-бытового обеспечения, создания для них должных условий жизни и благополучного микроклимата.

- поддержание и сохранение здоровья получателя социальных услуг путем организации ухода, оказание содействия проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений состояний здоровья;

- оказание помощи в коррекции психологического состояния получателя социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- профилактика отклонений в поведении и развитии личности получателя социальных услуг, формирование позитивных интересов, организация досуга;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг;

- повышение коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющих ограничение в жизнедеятельности.

2.3. Функции:

- осуществление необходимого ухода и первичной медико-санитарной помощи;
- обеспечение условиями проживания, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;
- обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;
- предоставление питания, в том числе диетического с учетом их возраста и состояния согласно утвержденным нормам питания;
- выдача мягкого инвентаря, согласно утвержденным нормативам;
- создание условий для использования остаточных трудовых возможностей;
- создание условий для проведения досуга получателя социальных услуг.

3. Условия приема, содержания и выбытия из отделения

3.1. В отделение на социальное обслуживание принимаются граждане от 18 до 40 лет, признанные нуждающиеся в социальном обслуживании (далее - получатели социальных услуг), частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, не имеющие медицинских противопоказаний.

3.2. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение получателя социальных услуг или его законного представителя к Учреждению за предоставлением социального обслуживания.

3.3. Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан принимается Учреждением на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении социальных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (форма утверждена постановлением Администрации Смоленской области от 12 сентября 2014 года № 645 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области» (в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 30.12.2014 № 963, от 16.04.2015 № 192, от 06.08.2015 № 499, от 29.12.2015 № 900, от 13.04.2016 № 212, от 17.02.2017 № 66, от 14.07.2017 № 478, от 06.10.2017 № 678, от 04.12.2017 № 811, от 27.12.2017 № 925, от 09.08.2018 № 525, от 28.12.2018 № 969, от 28.02.2019 № 88, от 13.08.2019 № 474, от 31.12.2019 № 870, от 25.06.2020 № 369);

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- документы, удостоверяющие личность законного представителя получателя социальных услуг и подтверждающие его полномочия (если документы подаются законным представителем получателя социальных услуг);

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, выданная получателю социальных услуг отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию по месту проживания;

- документ, подтверждающий регистрацию гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг, по месту жительства (месту пребывания);

- документ, подтверждающий получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;
- заключение медицинской организации об отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний, перечень которых соответствует части 3 статьи 18 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и (или) снятии опекунских обязанностей с конкретного лица (при наличии опекуна над недееспособным (ограниченно дееспособным) гражданином);
- индивидуальной программы реабилитации, разработанной федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Смоленской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (если гражданин является инвалидом);
- медицинская карта гражданина, заполненная и заверенная медицинской организацией, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- нормативный правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования Смоленской области о сохранении за несовершеннолетним гражданином права пользования (собственности) жилым помещением (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета);
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка о наличии (об отсутствии) судимости;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина на имеющиеся у него объекты недвижимости или иного документа, подтверждающего право собственности на объекты недвижимости.

3.4. Социальные услуги гражданам предоставляются Учреждением за плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, представленной Учреждению.

3.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденные нормативным правовым актом Администрацией Смоленской области, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ.

3.6. При поступлении получателя социальных услуг производится опись его личного имущества с составлением акта в 3 экземплярах, один из которых хранится в личном деле, второй у сестры хозяйки, третий – выдается получателю социальных услуг.

3.7. На каждого получателя социальных услуг в Учреждении заводится личное дело, в котором хранится:

- уведомление Департамента Смоленской области по социальному развитию о направлении в учреждение,
- заявление,
- копия паспорта,
- справки об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида,

- опись личного имущества,
- подлинники справок о размере получаемой пенсии,
- справка об отсутствии судимости,
- справка с места жительства о занимаемом жилом помещении и составе семьи,
 - акт обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании,
- акт оценки индивидуальной потребности гражданина, нуждающегося в социальных услугах,
- индивидуальная программа получателя социальных услуг,
- договор о стационарном обслуживании,
- а так же приобщаются другие документы, касающиеся конкретного получателя услуг, медицинская карта, история болезни со всеми приобщаемыми медицинскими документами со времени нахождения в учреждении.

3.8. Получатели социальных услуг по решению врача-психиатра размещаются по жилым комнатам отделения в соответствии с правилами внутреннего распорядка, с учетом состояния здоровья, возраста и пола.

3.9. Получатели социальных услуг, проживающие в отделении, вправе пользоваться принадлежащими им личными вещами, не создающими опасных условий для других проживающих совместно с ними граждан.

3.10. Получатель услуг, проживающий в отделении, обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка,
- вежливо и с уважением относиться к проживающим гражданам и работникам учреждения;
- содержать в чистоте помещение, в котором он проживает, и бережно относиться к имуществу, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать требования комплексной безопасности.

3.11. Получатели социальных услуг, проживающие в отделении, в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься лечебно-трудовой деятельностью.

3.12. Временное выбытие получателя социальных услуг из учреждения оформляется на основании его письменного заявления в свободной форме на 2 недели (в особых случаях до 1 месяца), письменного обязательства родственников об обеспечении ухода и с учетом заключения врача-психиатра о возможности выезда гражданина, при наличии письменных обязательств, принимающих лиц об обеспечении ухода (за исключением граждан, признанных недееспособными).

3.13. Стационарное социальное обслуживание получателя социальных услуг в учреждении прекращается в случаях:

- по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;

- смерти получателя социальных услуг или ликвидации Учреждения;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим, вступившего в законную силу;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

3.14. Учреждение уведомляет получателя социальных услуг и его родственников о расторжении договора (за исключением случаев выписки на основании личного заявления получателя социальных услуг об отказе от стационарного социального обслуживания, его родственника, когда дата выписки определяется получателем социальных услуг, его родственником).

3.15. При выписке из Учреждения получателю социальных услуг выдаются закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, а так же справка с оказанием периода пребывания в учреждении.

3.16. Погребение умершего получателя социальных услуг производится учреждением. В случае изъявления желания родственники могут самостоятельно произвести похороны. В этом случае им выдается справка о смерти и погребальная одежда с обувью. Свидетельство о смерти гражданина выдается под роспись родственниками по личному заявлению, а при их отсутствии хранится в его личном деле.

4. Организация, порядок работы и штатная численность отделения

4.1. Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное директором Учреждения.

4.2. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством специалиста по организации здравоохранения и общественному здоровью, обеспечивающего организацию и порядок работы, поддержание высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины сотрудников.

4.3. Деятельность сотрудников отделения организуется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями по комплексной безопасности, противопожарной, антитеррористической, санитарно-эпидемиологической, охраны труда, доступная среда, безопасность персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников, должностными инструкциями.

4.4. Врач по организации здравоохранения и общественному здоровью информирует сотрудников о поручениях, указаниях директора учреждения, а при его отсутствии - старшая медицинская сестра.

4.5. С целью организации и координации деятельности сотрудников в соответствии с возложенными на отделение целями и задачами, врач по организации здравоохранения и общественному здоровью проводит плановые и оперативные планерки, на которых согласовывает объем и виды функциональных

обязанностей, дает поручения сотрудникам в пределах их компетентности и возложенных должностных обязанностей.

4.6. Врач по организации здравоохранения и общественному здоровью ежедневно заслушивает сотрудников об исполнении плановых мероприятий и поручений, предпринимает меры по устранению организационных или методических затруднений.

4.7. Врач по организации здравоохранения и общественному здоровью ведет учет интенсивности сотрудников отделения.

4.8. Врач по организации здравоохранения и общественному здоровью, старшая медицинская сестра осуществляют контроль за деятельностью отделения, ходатайствуют перед руководством Учреждения о стимулировании, поощрении сотрудников отделения или наложения взыскания.

4.9. Работа строится на основе годового плана Учреждения, ежемесячных планов работы отделения.

4.10. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, проходят перед зачислением на работу медицинский осмотр с оформлением допуска к работе. С принятыми работниками проводятся мероприятия по наставничеству (профессиональное обучение нового работника (назначенного на новую должность) на рабочем месте путем его закрепления за квалифицированным специалистом (наставником)) с целью овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения поставленных организационных задач.

5. Взаимодействие

5.1. Служебные взаимоотношения работников отделения с представителями вышестоящих органов строятся на основе подчинения и соблюдения субординации.

5.2. Взаимоотношения с другими учреждениями социального обслуживания строятся на принципах профессионального партнерства.

5.3. Взаимоотношения с социальными партнерами строятся на принципах паритетности, взаимной ответственности и заинтересованности сторон.

5.4. Для выполнения своих функций отделение взаимодействует со всеми сотрудниками Учреждения на основе равноправного делового общения.

5.5. Межведомственное взаимодействие с социальными партнерами:

- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области – предоставление информации получателям социальных услуг по решению вопросов пенсионного значения, оказание помощи при решении вопросов пенсионного обеспечения, получение полагающихся алиментов и предоставление социальных выплат;

- ФГУП «Почта России» - выплата пенсий получателям социальных услуг, оформление подписки на периодические издания, отправка писем и получение денежных переводов по поручению получателей социальных услуг;

- Смоленский филиал ОАО «Ростелеком» - оказание услуг связи, отправка телеграмм, пополнения баланса сотового телефона по поручению получателя социальных услуг;

- Управление Федеральной миграционной службы России по Смоленской области – постановка и снятие с регистрационного учета по месту жительства получателей социальных услуг, замена паспорта РФ, восстановление утраченных (испорченных) документов получателей социальных услуг;

- Отделения ОАО «Сбербанк России» – открытие счета получателя социальных услуг;

- Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации – помощь в оформлении документов и содействие в получении технических средств реабилитации;

- органы опеки и попечительства муниципального образования Сафоновского района;

5.6. Межсекторальное взаимодействие с социальными партнерами:

- Попечительский совет – содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, содействие в финансировании нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию управления Учреждением, укреплению его материально-технической базы, улучшению обслуживания граждан, внедрению новых форм обслуживания, содействие в повышении уровня социальной защищенности работников Учреждения, внесение предложений в администрацию Учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и интересов обслуживаемых граждан;

- местная православная религиозная организация Храм Святого Пантелеймона – укрепление семейных, гражданских, патриотических ценностей, духовно-нравственное образование и воспитание граждан Учреждения;

- Учреждение имеет право сотрудничать с благотворительными фондами социальной и духовной помощи для проведения встреч волонтеров с получателями социальных услуг и примет участие в организациях прогулок, чтение художественной литературы, прослушивание музыкальных произведений, проведение совместных мероприятий к праздничным датам с пожелавшими оказать посильную помощь в реализации социальных услуг.

6. Права

Отделение для осуществления функций в пределах своей компетентности имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях Учреждения в установленном порядке документацию, необходимую для выполнения возложенных на отделение функциональных задач.

6.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию деятельности отделения и учреждения в целом.

6.3. Информировать руководство Учреждения о нарушениях графика предоставления сотрудникам отделения плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.

6.4. Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или отдельным процедурам.

6.5. Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности отделения, должностных инструкций сотрудников.

7. Ответственность

7.1 . Отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудники отделения несут персональную ответственность:

- за соблюдение Устава учреждения, Кодекса этики, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и должностных инструкций;
- за обеспечения сохранности материально-технических, научно-методических и информационных ресурсов отделения;
- за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

7.3. Специалисты отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы и средства массовой информации, за разглашение конфиденциальности, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных методических материалов, персональных данных.

8. Условия для достижения показателей и оценки качества предоставляемых социальных услуг

8.1 Условиями для достижения показателей и оценки качества предоставляемых социальных услуг являются:

- соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкций,
- обеспечение открытости документов, в соответствии с которыми отделение осуществляет свою деятельность, положения, руководства, правила, инструкции, методики работы с получателями социальных услуг и собственной деятельности;
- численность получателей социальных услуг, охваченных социальными услугами в учреждении;
- доступность условий размещения учреждения (в том числе доступность предоставления социального обслуживания инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, иные условия, влияющие на качество социальных услуг, предоставляемых получателю социальных услуг);
- укомплектованность штата отделения специалистами и их квалификация;
- наличие специального и технического оснащения помещений Учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и эксплуатационные документы на них);
- состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг, организация обслуживания;
- повышения качества социальных услуг и эффективности их оказания

(определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отделения при предоставлении социального обслуживания).

8.2. Основными показателями, определяющими качество социальных услуг в отделении, предоставляемых получателю социальных услуг, являются:

- удовлетворенность социальными услугами получателем социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- число положительных отзывов о работе отделения;
- уровень продолжительности жизни проживающих граждан.

8.3. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых получателю социальных услуг, применяются следующие критерии:

- полнота предоставления социальной услуги в отделении, в том числе с учетом объема предоставляемых услуг, сроков предоставления социальных услуг,
- своевременность предоставления социальной услуги в отделении, в том числе с учетом нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

8.4. При оценке качества социально-бытовых услуг проводится оценка:

- жилой площади, предоставляемой отделением, по размерам и другим жизненным показателям (состояние зданий и помещений, их комфортность), которая должна обеспечивать удобство проживания получателя социальных услуг, а так же учитывать, по возможности, физическое и психическое состояние, склонности, психологическую совместимость при размещении получателя социальных услуг в жилых помещениях (комнатах);

- помещений, предоставляемых для предоставления социальных услуг, которые по размерам, расположению и конфигурации должны обеспечивать возможность оказания всех видов социальных услуг с учетом специфики получателя социальных услуг, отвечать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям;

- мебель и оборудование, которые должны быть удобными в пользовании, подобранными с учетом физического состояния получателя социальных услуг. Отвечать санитарно-гигиеническим нормам;

- мягкого инвентаря, предоставляемого получателю социальных услуг, которые должны быть удобным, соответствовать росту и размерам получателя социальных услуг. Отвечать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям и, по возможности, их запросам по фасону и расцветке;

- питание, которое должно быть приготовлено из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности получателя социальных услуг по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим нормам и требованиям;

- оказание услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, не способным к самообслуживанию, которые должны обеспечивать выполнение необходимых получателю социальных услуг процедур без причинения какого-либо вреда их здоровью, физических или моральных страданий и неудобств.

8.5. При оценке качества социально-медицинских услуг проводится оценка:

- своевременного и в необходимом объеме выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья получателя социальных услуг, путем организации ухода за ним с учетом медицинских показаний, физического и психического состояния

- проведение систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии его здоровья

- проведение процедур, связанных с сохранением здоровья получателя социальных услуг, оздоровительных мероприятий, которые должны быть осуществлены с аккуратностью и осторожностью без причинения какого-либо вреда получателю социальных услуг,

- мероприятия по консультированию получателя социальных услуг по социально-медицинским вопросам, которые должны обеспечивать оказание квалифицированной получателю социальных услуг в правильном понимании решений, стоящих перед ним конкретных проблем, связанных с сохранением здоровья,

- оказание помощи в выполнении занятий по адаптивной физической культуре, которая должна обеспечивать овладение получателем социальных услуг доступного и безопасного для здоровья комплекса физических упражнений в целях его систематического выполнения для укрепления его здоровья.

8.6. При оценке качества социально-психологических услуг проводится оценка:

- социально-психологическое консультирование, которое должно обеспечить оказание получателю социальных услуг квалифицированной помощи по налаживанию межличностных отношений, в том числе для предупреждения и преодоления семейных конфликтов,

- психологической помощи, оказание которой должно помочь получателю социальных услуг раскрыть и мобилизовать внутренние ресурсы, решить возникшие социально-психологические проблемы,

- социально-психологического патронажа, который должен на основе систематического наблюдения получателем социальных услуг обеспечивать своевременное выявление ситуаций психического дискомфорта личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности получателя социальных услуг, в целях оказания им необходимых социально-психологических услуг.

8.6. При оценке качества социально-педагогических услуг проводится оценка:

- социально-педагогической коррекции, осуществление которой должно обеспечивать оказание квалифицированной и эффективной педагогической помощи, в которой нуждаются получатели социальных услуг (в форме бесед разъяснений, рекомендаций);

- формирование позитивных интересов получателей социальных услуг, организация досуга, которые должны обеспечивать удовлетворение социально-культурных и духовных запросов получателей социальных услуг, расширение кругозора, сферы общения, повышение творческой активности получателей социальных услуг.

8.7. При оценке качества социально-трудовых услуг проводится оценка:

- качества услуг, связанных с организацией получения или содействием в получение образования и (или) квалификации инвалида в соответствии с его

физическими возможностями и умственными способностями, которые определяются тем, в какой степени созданные учреждением условия для инвалида, способствуют успешному, результативному проведению обучения,

- проводимых мероприятий по использованию трудовых возможностей получателя социальных услуг и обучению доступным профессиональным навыкам, и их достаточность и своевременность,

- проводимых мероприятий по оказанию помощи в трудоустройстве.

8.8. При оценке качества социально-правовых услуг проводится оценка:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов, которые должна обеспечивать разъяснения получателю социальных услуг содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнения форменных бланков, написание сопроводительных писем,

- эффективность оказания юридической помощи получателю социальных услуг, которая должна обеспечивать своевременное и объективное решение стоящих перед получателем социальных услуг правовых проблем.

8.9. При оценке качества услуг, оказанных в целях повышения коммуникативного потенциала получателя социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, проводится оценка:

- обучение инвалида пользованию техническими средствами реабилитации, которое должно развить у инвалида практические навыки, умения самостоятельно пользоваться этими средствами,

- проведение социально-реабилитационных мероприятий, которые должны способствовать восстановлению социального статуса получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, улучшить взаимодействие получателя социальных услуг с обществом,

- обучение получателя социальных услуг, имеющего ограничение жизнедеятельности навыкам поведения в быту и общественных местах, которое должно обеспечивать формирование получателя социальных услуг как самостоятельной личности, культурной, вежливой, предусмотрительной и благожелательной в отношении к окружающим, а также обучения внутренней дисциплине личности, способной обслужить себя в бытовых условиях,

- обучение получателя социальных услуг, имеющего ограничение жизнедеятельности навыкам компьютерной грамотности, которое должно развить у получателя социальных услуг практические навыки, умения самостоятельно пользоваться компьютером.

8.10. Показатели качества предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления поставщиком социальных услуг определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

9. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до его замены новым положением.

2. Оригинал Положения об отделении издается в одном экземпляре и хранится в отделе кадров Учреждения.

3. При изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положения об отделении издается и утверждается директором Учреждения в новой редакции в течение 2 недель.

4. Положение доводится до всех сотрудников под роспись.

Приложение № 1
к Положению об отделении психоневрологического типа
структурном подразделении смоленского областного
государственного бюджетного учреждения «Издешковский
психоневрологический интернат для инвалидов молодого
возраста» (пр. от 11.01.2021г. № 44а)

Форма

_____ (наименование поставщика социальных услуг
в Смоленской области)
от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
_____, _____ (дата рождения гражданина), _____ (СНИЛС гражданина)
_____, _____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина)
от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя
гражданина) (реквизиты документа, подтверждающего
полномочия законного представителя гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, гражданство, сведения о месте
проживания (пребывания) на территории Смоленской области)
социальные услуги в форме социального обслуживания граждан
(указывается форма социального обслуживания)
в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг № _____ от
"___" _____ г., выданной отделом (сектором) социальной защиты населения в
_____.
Сведения о доходах, учитываемых для расчета величины среднедушевого дохода
гражданина: _____.

Сведения о членах семьи гражданина, зарегистрированных совместно
с гражданином по месту его жительства (месту его пребывания)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | Степень родства | Доходы |
|-------|------------------------|----------------------------|-----------------|--------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" _____
(согласен/не согласен)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.
(дата заполнения заявления)

Форма

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА

гражданина (совершеннолетнего), оформляемая для получения социальных
услуг у поставщика социальных услуг в Смоленской области в стационарной
(полустационарной) форме социального обслуживания граждан

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую карту, _____

_____ район _____ гор. _____

Выдана

Ф.И.О. гражданина _____

Год рождения _____ Домашний адрес: _____

Степень нарушения функции передвижения _____

Заключения врачей-специалистов (с указанием основного и сопутствующего
диагнозов, наличие осложнений, сведения о перенесенных заболеваниях,
наличии или об отсутствии показаний к стационарному лечению).

ТЕРАПЕВТ _____

ОНКОЛОГ (ХИРУРГ) _____

ФТИЗИАТР _____

ХИРУРГ _____

ДЕРМАТОЛОГ _____

ОКУЛИСТ _____

НАРКОЛОГ _____

(заключение о том, что не страдает алкоголизмом)

НЕВРОЛОГ _____

ПСИХИАТР _____

(рекомендуемый тип организации социального обслуживания:
общий или психоневрологический)

1. Сведения о профилактических прививках с указанием даты проведения

2. Заключение ККФ или рентген органов грудной клетки с указанием даты
(3-кратное обследование мокроты на ВК, если гражданин находится на
постельном режиме) _____

3. Заключение об осмотре на педикулез _____

4. Заключение об отсутствии инфекционных заболеваний в течение 21 дня

5. Анализ крови на сифилис, ВИЧ-инфекцию, вирусные гепатиты В, С _____

6. Бактериологический анализ кала на дизгруппу, сальмонеллез _____

7. Анализ кала на яйца глист и энтеробиоз _____

8. Мазок из зева и носа на дифтерийную палочку _____

Заключение клинико-экспертной комиссии (КЭК) в составе 3 врачей о рекомендуемом типе организации социального обслуживания, в котором может проживать гражданин (общий или психоневрологический тип):

Главный врач
медицинской организации _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Члены КЭК _____
(подпись, инициалы и фамилия)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

М.П.