

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУСОСЗН
«Шебекинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

П.А. Бугаков

«22» 05 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ОТДЕЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ»
В ГБУСОСЗН «ШЕБЕКИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отделение платных услуг в ГБУСОСЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» предназначается для оказания медико-социальной помощи гражданам пожилого, старческого возраста, тяжелобольными и инвалидам.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» постановлении я Правительства Белгородской области от 27 октября 2014 года N 400-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг» и другими нормативно-правовыми актами, приказом МЗ РФ №297 от 28.07.1999г. «О совершенствовании организации медицинской помощи гражданам пожилого и старческого возраста в Российской Федерации» и других нормативных актов.

1.3. Отделение платных услуг в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления, распорядительными документами вышестоящих органов управления и Учреждения.

1.4. Деятельность отделения платных услуг регламентируется Уставом Учреждения, Положением об Учреждении и настоящим Положением. Деятельность работников отделения регламентируются должностными инструкциями.

1.5 Мощность и профильность отделения платных услуг определяется исходя из существующих условий и потребностей.

1.6 Финансирование и материально-техническое обеспечение отделения платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источниками финансирования деятельности отделения платных услуг могут быть средства, полученные от реализации медицинских и медико-социальных услуг по договорам с предприятиями, учреждениями, кооперативами и частными лицами, от оказания платных услуг населению, от благотворительных фондов, добровольных пожертвований, общественных, благотворительных, религиозных организаций и иные в соответствии с действующим законодательством.

Социально-медицинская помощь и уход в отделении предоставляются на условиях полной оплаты по ценам, утвержденным приказом Управлением социальной защиты населения Белгородской области и согласованным Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов Белгородской области.

1.7. Оплата за пребывание в отделении платных услуг осуществляется на основе договоров, заключаемых с физическими и юридическими лицами.

Плату за пребывание граждан в отделении платных услуг необходимо производить ежемесячно за 1 месяц вперед.

Первая оплата вносится в день заключения договора, за период, определяемый по соглашению сторон. В последующем плата должна вноситься не позднее 25 числа предыдущего месяца.

Плата может изменяться с учетом изменения тарифов на оказание социальных услуг.

При досрочном отчислении из отделения платных услуг и расторжения договора производятся сверка расчетов, оформляемая актом, и окончательный расчет. Оставшаяся неиспользованная сумма возвращается гражданину или его близкому (представителю).

1.8. Руководство отделением платных услуг осуществляется директором ГБУСОССЗН «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.9. Штатное расписание отделения определяется директором Учреждения в зависимости от объема оказываемой медико-социальной помощи

1.10. Для консультации граждан в отделение платных услуг могут приглашаться специалисты из других лечебно-профилактических учреждений любого медицинского профиля, а также психотерапевты.

Оплата за консультации производится в соответствии с существующим порядком, в том числе за счет личных средств граждан или их законных представителей.

1.11. К уходу за гражданами в отделении платных услуг могут допускаться на безвозмездной основе члены общественных, религиозных организаций, благотворительных обществ и ассоциаций.

1.12. Прием граждан на отделение платных услуг осуществляется на основе личного заявления гражданина. Условия, характер и объем социальных услуг, оказываемых учреждением, а также порядок и размер их оплаты, определяются договором о временном стационарном обслуживании граждан и перечнем социальных услуг. В случае, если гражданин утратил полностью способность к самообслуживанию, договор о временном стационарном обслуживании заключается с согласия гражданина или с согласия его законного представителя с родственниками гражданина либо иными

физическими или юридического лицами, которые будут производить оплату за проживание.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основной задачей отделения платных услуг является повышение доступности медико-социальной помощи лицам пожилого, старческого возраста, тяжелобольным и инвалидам.

2.2. В соответствии с поставленной задачей отделение платных услуг осуществляет:

- прием, размещение граждан пожилого и старческого возраста, тяжелобольных и инвалидов;
- квалифицированный сестринский уход;
- социальное обслуживание граждан;
- своевременное выполнение врачебных назначений и процедур;
- медицинскую реабилитацию граждан с элементами трудотерапии;
- динамическое наблюдение за состоянием граждан;
- выписку граждан в сроки, установленные договором.
- оформление документов для перевода из отделения платных услуг дома-интерната в другие учреждения, в том числе учреждения социальной защиты, а также оформления престарелых граждан в дома-интернаты на постоянное проживание.

2.3. Отделение платных услуг в ГБУСОССЗН Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» оказывает следующие услуги:

2.3.1. Социально-бытовые услуги, направленные на поддержку жизнедеятельности граждан в быту:

- содействие в получении предусмотренного законодательством РФ льгот и преимуществ в социально-бытовом обеспечении;
- предоставление получателям социальных услуг Учреждения социального обслуживания жилой площади, помещений для организации

- реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурного и бытового обслуживания;
- предоставление получателям социальных услуг социального обслуживания в пользование мебель согласно утвержденным нормативам;
 - приготовление и подача пищи получателям социальных услуг Учреждения, включая диетическое питание;
 - предоставление мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей) согласно утвержденным нормативам;
 - оказание социально-бытовых услуг обслуживающего и гигиенического характера индивидуально каждому получателю социальных услуг, неспособному по состоянию здоровья выполнить обычные житейские процедуры;
 - оказание помощи в написании и прочтении писем;
 - предоставление транспорта при необходимости перевоза получателей социальных услуг для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях;
 - оказание ритуальных услуг;
 - содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению в пределах района;
 - создание условий отправления религиозных обрядов;
 - обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг;
 - содействие в направлении в стационарные учреждения.

2.3.2. Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и улучшение здоровья граждан:

- оказание или содействие в оказании получателям социальных услуг социально-медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ,

- целевых территориальных программ обязательного страхования государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях;
- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг;
 - содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
 - содействие в проведении или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера;
 - оказание получателям социальных услуг первичной медико-санитарной помощи;
 - содействие в организации прохождения получателями социальных услуг диспансеризации;
 - содействие в госпитализации получателей социальных услуг в лечебно-профилактические учреждения, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение;
 - содействие в получении зубопротезной, бесплатной протезно-ортопедической и слухопротезной помощи;
 - обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;
 - проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации;
 - организация экспертной медико-психологической помощи;
 - формирование и организация работы "групп здоровья" по медицинским показаниям и возрастным особенностям граждан;
 - содействие по обеспечению по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
 - проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур при наличии лицензии на медицинскую деятельность данного вида.

2.3.3. Социально-психологические услуги направленные на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи.

- психологическая помощь и поддержка.
- социально-психологический патронаж.
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

2.3.4. Социально-педагогические услуги направлены на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, организацию их досуга.

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности.
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование,
- организация досуга, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

2.3.5. Социально-трудовые услуги направлены на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.
- организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

2.3.6. Социально-правовые услуги направлены на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе защите прав и законных интересов,

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

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации .
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности, приобретение навыков работы на компьютере и использования ресурсов всемирной сети Интернет, а также повышение правовой грамотности пожилых граждан и сокращение цифрового разрыва между поколениями.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1 Прием граждан пожилого и старческого возраста, тяжелобольных и инвалидов осуществляется на договорной основе.

Договор о временном стационарном обслуживании заключается при предоставлении следующих документов:

- личного заявления гражданина (в случае беспомощного состояния гражданина, заявления его родственников либо иными физическими или юридическими лицами, которые будут производить оплату за проживание);

- оформленной медицинской карты, с заключением врачей: терапевта, фтизиатра, дерматолога-венеролога, стоматолога, хирурга, окулиста, психиатра;
- результатов анализов на дифтерию, группу возбудителей кишечных инфекций, реакцию Вассермана (RV), австралийский антиген в крови HBs, флюорографии;
- паспорта и его ксерокопии;
- справки МСЭ и ее ксерокопии;
- справки об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства (эпидокружение), (срок действия 3 дня);
- полиса обязательного медицинского страхования.

3.2. Основания для отказа в приеме в отделение платных услуг:

- активные формы туберкулеза;
- острые психозы;
- острые инфекционные заболевания;
- венерические заболевания.

3.3. Отчисление граждан из отделения платных услуг производится в следующих случаях:

- по окончании срока проживания;
- по личному заявлению;
- при возникновении хронической формы одного из заболеваний, отраженных в приказе Министерства социального обеспечения РСФСР «Об утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате министерства социального обеспечения РСФСР» от 27.12.1987г. № 145, в федеральных законах «О социальном обслуживании граждан», «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», запрещающих в учреждениях социального обслуживания пребывание таких больных;
- за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка.

- по инициативе одной из сторон, предупредив об этом другую сторону не менее чем за 3 календарных дня.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1 Бухгалтерский учет операций и отчетность осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н

4.2. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счета учреждения и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда социальных работников дома-интерната в размере, определяемом управлением социальной защиты населения Белгородской области.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отделение платных услуг имеет право:

5.1.1. Требовать от поступающих правильно заполненную медицинскую карту, результаты бактериологического обследования, справку об эпидемическом окружении.

5.1.2. Контролировать проведение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Учреждении.

5.1.3. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы и условий содержания приемно-карантинного отделения, изолятора, спальных комнат, комнат дневного пребывания, библиотеки, умывальных комнат, туалетов, прачечной, пищеблока, других подсобных помещений.

5.1.4. Принимать меры и осуществлять контроль за правильностью обработки медицинского инструментария и правильного ведения медицинской документации.

- 5.1.5. Проводить проверку структурных подразделений в плане обеспечения санитарно-эпидемического режима и доводить итоги проверки до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер.
- 5.1.6. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений к подготовке медико-социальных мероприятий по поручению руководства.
- 5.1.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.1.8. Вносить предложения руководству интерната о применении мер дисциплинарной ответственности во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы.
- 5.1.9. Вносить на рассмотрение руководства представления о назначении, перемещении и увольнении работников отделения платных услуг за гражданами пожилого, старческого возраста, тяжелобольными и инвалидами, их поощрения и наложения на них взыскания.
- 5.2. Отделение платных услуг за гражданами пожилого, старческого возраста, тяжелобольными и инвалидами **несет ответственность:**
- 5.2.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.
- 5.2.2. За несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, режима энергосбережения и охрану труда.
- 5.2.3. За соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.
- 5.2.4. За не соблюдение конфиденциальности по полученной информации в процессе работы.