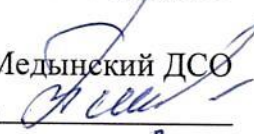




Утверждаю:

Директор ГБУКО Медынский ДСО

О.П.Типенкова 

«16» 12 2023 год

Положение о работе структурного подразделения ГБУКО «Медынский дом социального обслуживания» Общее отделение

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение регулирует деятельность Общего отделения, являющееся структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Медынский дом социального обслуживания» (далее учреждение).

1.2. Общее отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и распоряжениями Губернатора Калужской области и иными нормативными актами Калужской области, приказами и распоряжениями труда и социальной защиты Калужской области, Уставом учреждения, приказами руководителя учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Общее отделение предназначено для организации и предоставления социального обслуживания, в стационарной форме включая оказание социально-бытовых, социально-медицинских услуг гражданам частично утратившим способность, либо возможность осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста и наличия инвалидности.

1.4. Общее отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее Учредитель).

1.5. Общее отделение размещается в двух этажном здании основного здания. Проектная мощность Общее отделение-50 мест. Комнаты оснащены мебелью (кроватями, столами, стульями, шкафами для одежды), по необходимости телевизорами. В Общем отделении размещены: ванно-моечные помещения, кабинет старшей мед. сестры, медицинский пост, который функционирует круглосуточно и оснащен медицинским оборудованием для оказания в том числе первой медицинской помощи подопечным, актовый зал, вещевая комната для получателей социальных услуг, социальная комната, кабинет психолога, трудоенструктора, библиотека.

2. Цель, задачи и функции Общего отделения

2.1 Цель: обеспечение для граждан частично утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, возраста или наличия инвалидности (старше 18 лет), условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, питание и уход, а также организацию посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. предоставления комплекса социальных услуг, направленных на сохранения здоровья и продления активного образа жизни граждан частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (старше 18 лет) (далее получатели социальных услуг):

- ✓ социально-бытовое обслуживание, направленное на поддержание жизнедеятельности в быту;
- ✓ социально-медицинское, направленное на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- ✓ социально-психологическое, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;
- ✓ социально-педагогическое, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию досуга;
- ✓ социально трудовое, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией;
- ✓ социально-правовое, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов;
- ✓ услуги в целях повышения коммуникативного потенциала, имеющих ограничения жизнедеятельности;

2.2.2. создание комфортных условий проживания для получателей социальных услуг с учетом возраста и состояния здоровья;

2.2.3. индивидуальный подход с учетом личностных особенностей, физического состояния, религиозных убеждений, духовных и социальных потребностей.

2.2.4. проведение комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения инфекционных заболеваний, обеспечение санитарного благополучия проживающих;

2.2.5. использование в мероприятиях медицинской реабилитации не медикаментозных методов лечения: ЛФК, массаж, физиолечение, адаптивную

физическую активность, а также применение здоровьесберегающих технологий;

2.2.6.содействие в проведении (или) проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов;

Содействие в проведении медико-социальной экспертизы получателей социальных услуг;

2.2.7.организации и содействие в проведении диспансеризации подопечных, ежеквартальных осмотров врачами (психиатром, терапевтом) и диспансерное наблюдение получателей социальных услуг находящихся на Д-учете, профилактические медицинские осмотры 1 раз в два года.

2.2.8.обеспечение своевременной госпитализации в лечебно-профилактические учреждения по месту жительства и в областные медицинские организации;

2.2.9.содействие в обеспечении подопечных по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;

2.2.10.проведения мероприятий направленных на обучение и повышение квалификации персонала;

2.2.11.подготовка сил и средств медицинской службы к выполнению специальных медицинских мероприятий гражданской обороны мирного и военного времени в системе гражданской обороны учреждения;

2.2.12.соблюдения требований, правил и норм охраны труда, мер пожарной и антитеррористической безопасности.

2.3. Функции:

- осуществление приема и размещения граждан с учетом их индивидуальных особенностей;
- проведение мероприятий по адаптации подопечных;
- организация рационального, в том числе диетического питания проживающих с учетом состояния их здоровья;
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
- обеспечение подопечных одеждой, обувью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены;
- обеспечение условий доступности для инвалидов объектов, используемых для предоставления услуг в сфере социального обслуживания, а также оказание им при этом необходимой помощи;
- квалифицированное медицинское обслуживание: диагностика, консультативная помощь, диспансеризация, реализация индивидуальных программ, предоставления социальных услуг проживающих, проведение мероприятий по социально-медицинской реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида, при необходимости госпитализация в лечебно-профилактическое учреждение района и области;
- оказание психологической помощи, включающей в себя психодиагностику, психологическую коррекцию и психологическое консультирование;

- содействие в обеспечении нуждающихся получателей социальных услуг протезно-ортопедическими и индивидуальными средствами реабилитации;
- оказание содействия подопечных в предоставлении консультативной помощи по правовым вопросам;
 - организация ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших получателей социальных услуг родственников или нежеланием родственников заниматься погребением);
- проведение мониторинга по оценки качества социального обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в Общем отделении;
- разработка о внедрении программ и технологий в практику работы Общего отделения, современных и эффективных методов социального обслуживания подопечных различных возрастных групп, нуждающихся в лечении и уходе.

3. Условия приема, содержания и выбытия из Общего отделения

3.1. В Общее отделение на социальное обслуживание принимаются инвалиды 1 и 2 групп (старше 18 лет), признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в связи с потребностью в постоянной посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию, страдающие хроническими психическими и сопутствующими соматическими заболеваниями.

3.2. На стационарное социальное обслуживание в Общее отделение принимаются граждане не имеющие; медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального обслуживания;

3.3. При поступлении в Общее отделение на социальное обслуживание гражданин должен иметь:

- ✓ заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 159н "ОБ утверждении заявления о предоставлении социальных услуг",
- ✓ копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если от имени заявителя действует его законный представитель, то дополнительно предоставляется документ удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
- ✓ копия документа, подтверждающая место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя или законного представителя (при обращении представителя);
- ✓ медицинская карта, заверенная руководителем медицинской организации и выписка из истории болезни стационарного больного, если гражданин находится на стационарном лечении в медицинской организации;

- ✓ результаты анализов на энтеропатогенную микрофлору, яйца гельминтов, сифилис, вирусные гепатиты В и С, дифтерию с указанием даты выдачи и регистрационных номеров, а также описание рентгенографического обследования органов грудной клетки с указанием даты и серии. Лица, перенесшие в прошлом туберкулез, дополнительно представляют результаты трехкратного анализа мокроты на наличие микобактерий туберкулеза. При наличии положительных результатов вышеуказанных анализов дополнительно предоставляется заключение соответствующих специалистов (инфекционистов, дерматовенерологов, фтизиатров); - справка о профилактических прививках;
- ✓ копия справки бюро медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации, выданных учреждением федеральной службы медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
- ✓ копия удостоверения, подтверждающего социальный статус гражданина в соответствии с законодательством;
- ✓ копия решения суда о признании гражданина в установленном законом порядке недееспособным (в случае направления на стационарное социальное обслуживание недееспособного);
- ✓ решение органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Калужской области, осуществляющего переданные государственные полномочия по опеке и попечительству (далее - орган местного самоуправления), о помещении гражданина под надзор в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, и снятия опекунских обязанностей с ранее назначенного опекуна, в случае направления недееспособного гражданина на стационарное социальное обслуживание для постоянного проживания, или решение органа местного самоуправления о временном направлении недееспособного гражданина в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в случае сохранения опекунских обязанностей за ранее назначенным опекуном (предоставляются в случае направления на стационарное социальное обслуживание недееспособного гражданина);
- ✓ заключение врачебной консультативной комиссии по определению типа организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, выданное государственным учреждением Калужской области "Калужская областная психиатрическая больница"; - выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости, либо выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества или иной документ, подтверждающий право собственности на объекты недвижимости;
- ✓ выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства получателя с указанием даты рождения каждого члена семьи и копия финансового лицевого счета с места жительства получателя (в случае если указанный документ не находится в распоряжении администраций(

исполнительнораспорядительных органов) муниципальных районов и городских округов Калужской области, а также если указанные сведения не находятся в распоряжении частной управляющей компании, товарищества собственников жилья и т.д.);

- ✓ документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг, а также документы о принадлежащем ему(им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно; - акт обследования материально-бытового положения гражданина, оформляющегося в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

3.4. При поступлении получателя социальных услуг в учреждение производится опись его личного имущества с составлением акта в 3-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле, второй - у асистента Общего отделения, третий выдается получателю социальных услуг.

3.5. На каждого получателя социальных услуг в учреждении заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, служащие основанием для принятия в Общее отделение, а также оформленные во время проживания подопечного в учреждении, а также история болезни, индивидуальный план ухода, индивидуальный план дневной занятости. Личное дело хранится у специалиста отдела кадров, ответственного за сохранность его и конфиденциальность информации, история болезни, индивидуальный план ухода хранятся на посту в отделении, индивидуальный план дневной занятости у специалистов реабилитации.

3.6. Граждане, проживающие в Общем отделении, имеют право на:

- ✓ уважительное и гуманное отношение;
- ✓ получение бесплатно в доступной форме информации о правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- ✓ выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- ✓ отказ от предоставления социальных услуг;
- ✓ защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ участие в составлении индивидуальных программ;
- ✓ обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно - гигиеническим требованиям.

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

3.8. Получатель социальных услуг по решению комиссии (заведующая мед. службой, врач-психиатр, врач-терапевт, старшая медицинская сестра) размещается в жилую комнату Общего отделения с учетом состояния здоровья,

возраста и пола. Перевод подопечного в другое отделение учреждения производится по совместно принятому решению комиссии каждого отделения.

3.9. Получатели социальных услуг, проживающие в Общем отделении, в соответствии с медицинскими рекомендациями могут заниматься посильной трудовой деятельностью.

3.10. Временное выбытие подопечного из учреждения по личным мотивам оформляется в соответствии с руководством по оформлению гражданина в отпуск, утвержденным директором учреждения.

3.11. Расходы, связанные с временным выбытием получателя социальных услуг из учреждения по личным мотивам, осуществляется за счет его средств, либо лиц, ходатайствующих о его временном выбытии.

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

- ✓ подачи гражданином или его законным представителем заявление об отказе от стационарного социального обслуживания, которое вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (при наличии заключения врачебной комиссии с участием врача - психиатра о способности гражданина по стоянию здоровья проживать самостоятельно или с его законным представителем). Отказ от услуг постоянного постороннего ухода, который может повлечь за собой ухудшение состояние здоровья или угрозу для жизни, гражданин (его представитель) оформляет письменным заявлением, подтверждающим получение информации о последствиях такого отказа;
- ✓ утраты оснований, дающих право нахождения получателя социальных услуг в учреждении;
- ✓ выявление в представленных получателем социальных услуг документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для направления в стационарную организацию социального обслуживания;
- ✓ нарушение условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг;
- ✓ истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг и (или) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой; - смерти гражданина или ликвидации (прекращении деятельности) учреждения;
- ✓ возникновения у получателя социальных слуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- ✓ наличие решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
- ✓ осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.13. Погребение умершего получателя социальных услуг производится учреждением в установленном порядке. В случае изъявления желания родственники могут самостоятельно произвести похороны по письменному

обращению, в случае положительного решения в учреждении издается приказ о выдаче тела подопечного родственникам для захоронения. В этом случае им выдается справка о смерти и погребальная одежда с обувью. Свидетельство о смерти выдается под роспись родственникам умершего по их личному заявлению, а при их отсутствии хранится в его личном деле, личное дело передается в органы опеки и попечительства.

4. Организация, порядок работы и штатная численность Общего отделения

4.1. Штатная численность Общего отделения устанавливается структурой и штатной численностью учреждения, утвержденной приказом директора учреждения и согласованной с Учредителем.

4.2. Общее отделение укомплектовывается специалистами, имеющими профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру занимаемой должности и выполняемой работы в области социального и медицинского обслуживания, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере стационарного социального обслуживания (обязательное прохождение собеседование и тестирование у психолога перед приемом на работу).

4.3. Руководство в Общем отделении осуществляет старшая медицинская сестра, назначаемая и освобождаемая от должности приказом директора учреждения, находящаяся в непосредственном подчинении директора.

4.4. Старшая медицинская сестра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, обеспечивает организацию и порядок работы, поддержание высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины сотрудников. Обязанности других специалистов устанавливаются должностными инструкциями и в соответствии с настоящим Положением.

4.5. В период отсутствия старшей медицинской сестры ее обязанности возлагаются на работника, назначенного приказом директора учреждения.

4.6. Специалисты Общего отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора учреждения (с учетом предложений заведующего медицинской службы, старшей медицинской сестры).

4.7. Распределение обязанностей специалистов Общего отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

4.8. Специалисты Общего отделения подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствуются;

- ✓ коллективным договором;
- ✓ требованием по комплексной безопасности, противопожарной, антитеррористической, санитарно-эпидемиологической безопасности, охране труда, доступной среде, безопасности персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников;
- ✓ должностными инструкциями.

4.9. Старшая медицинская сестра информирует сотрудников Общего отделения о поручениях руководителя учреждения или его заместителя, заведующего медицинской службой, главной медицинской сестры.

4.10. С целью организации и координации сотрудников в соответствии с возложенными на Общее отделение целями и задачами, старшая медицинская сестра и заведующий медицинской службы проводит плановые и оперативные планерки, на которых согласовывает объем и виды функциональных обязанностей, дает поручение сотрудникам в пределах их компетентности и возложенных должностных обязанностей.

4.11. Старшая медицинская сестра и Заведующий медицинской службы еженедельно заслушивает сотрудников Общего отделения об исполнении плановых мероприятий и поручений. Предпринимают меры по устранению организационных или методических затруднений.

4.12. Участие сотрудников Общего отделения во внеплановых мероприятиях учреждения согласовывается с заведующим медицинской службы.

4.13. Старшая медицинская сестра ходатайствует перед руководителем учреждения о стимулировании, поощрении сотрудников Общего отделения или наложении на них взыскания.

4.14. Работа Общего отделения строится на основе годового плана учреждения, Программы Производственного контроля учреждения за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на сопутствующий текущий год, а также комплексных планов, утвержденных директором.

4.15. Лица, принимаемые на должности Общего отделения, проходят перед зачислением на работу медицинский осмотр с оформлением допуска к работе, а также психолога - диагностическое обследование личности с целью составления его психологической характеристики и определение психоэмоционального статуса.

5. Служебное взаимодействие

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

5.2. Взаимоотношения с 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 Общее отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения на основе равноправного делового общения:

- ✓ с административно-хозяйственной службой решение вопросов, касающихся деятельности Общего отделения, проведение мероприятий пожарной и комплексной безопасности;

- ✓ с медицинской службой, службой социальной реабилитации, Отделением Милосердие обмен информацией, предоставление сведений необходимых для внесения в отчеты о деятельности учреждения и в сведения для вышестоящих должностных лиц, организаций, а также взаимодействие при прохождении адаптации получателей социальных услуг;
- ✓ с службой социальной реабилитации организация и проведение досуговой деятельности, реализация программ и технологий, обмен информацией, планирование совместных мероприятий, занятости получателей социальных услуг лечебной трудотерапией, психологической помощи.
- ✓ с медицинской службой — лечение и реабилитация получателей социальных услуг, в том числе, массаж, физиопроцедуры, ЛФК, соблюдение получателями социальных услуг санитарно — эпидемиологического режима, посещение индивидуальных и групповых занятий лечебной физической культурой, предоставление информации о здоровье получателей социальных услуг, занятости получателей социальных услуг лечебной трудотерапией.

6.Права

Общее отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции 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 руководителя 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. Общее отделение несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на него задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников Общего отделения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудники Общего отделения несут персональную ответственность:

- ✓ за соблюдение Устава учреждения, Кодекса этики и служебного поведения, настоящего Положения и должностных инструкций;

- ✓ за обеспечение сохранности материально-технических, научно-методических и информационных ресурсов отделения и учреждения в целом;
- ✓ за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.

7.3. Сотрудники Общего отделения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье получателей социальных услуг, проживающих в отделении;
- ✓ надлежащее исполнение или не исполнение возложенных на отделение задач и функции, предусмотренных настоящим Положением;
 - ✓ соблюдение сотрудниками отделения исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы и средств массовой информации;
 - ✓ за разглашение конфиденциальной информации;
 - ✓ за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных и методических материалов, персональных данных.

8. Основные показатели качества и оценка качества предоставляемых социальных услуг

8.1. Основными показателями, определяющими качество социальных услуг в учреждении социального обслуживания, предоставляемых получателю социальных услуг, являются:

- ✓ показатели, характеризующие удовлетворенность получателя социальных услуг социальными услугами, отсутствие обоснованных жалоб, число положительных отзывов о работе отделения, соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и должностных инструкции;
- ✓ обеспечении открытости документов, в соответствии с которыми Общее отделение осуществляет свою деятельность (положения, руководства, правила, инструкции, методики работы с получателем социальных услуг и собственной деятельности; эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, иные документы);
- ✓ доступность условий размещения получателей социальных услуг в учреждении (в том числе доступность предоставления социального обслуживания для инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности, иные условия, влияющие на качество социальных услуг, предоставляемых получателю социальных услуг);
- ✓ укомплектованность штата Общего отделения специалистами и их квалификация;
- ✓ наличие специального и технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура) помещений учреждения;
- ✓ состояние информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг, организации обслуживания;

- ✓ повышение качества услуг и эффективности их оказания(определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отделения при предоставлении социального обслуживания).
- 8.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых получателю социальных услуг, принимаются следующие критерии:
- ✓ своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
 - ✓ результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).
- 8.3. 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 также учитывать, по возможности, физическое и психическое состояние, наклонности, 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;
 - ✓ мебели и оборудования, которые должны быть удобными в пользовании, подобранными с учетом физического состояния получателя социальных услуг, отвечать санитарно-гигиеническим нормам;
 - ✓ мягкого инвентаря, предоставляемого получателю социальны услуг, который должен быть удобным, соответствовать росту и размерам получателя социальных услуг, отвечать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям и, по возможности , их запросам по фасону и расцветки;
 - ✓ оказания услуг, предоставляемых получателю 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.
- 8.4. 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 без причинения какого-либо вреда подопечному;

- ✓ мероприятий по консультированию получателя социальных услуг по социально-медицинским вопросам, которые должны обеспечивать оказание квалифицированной помощи получателю социальных услуг в правильном понимании и решении 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.
- 8.5. При оценке качества социально-психологических услуг проводится оценка:
- ✓ социально-психологического консультирования, 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 ресурсы, решить возникшие социально-психологические проблемы;
 - ✓ социально-психологического патронажа, который должен на основе систематического наблюдения за 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 ему 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, организацию их досуга, которые должны обеспечивать удовлетворение социокультурных 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 получении 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 и результативному проведению обучения;
 - ✓ проводимых мероприятий по использованию трудовых возможностей получателя социальных услуг и обучению его доступным профессиональным навыкам, их достаточность и своевременность;
 - ✓ проводимых мероприятий по оказанию помощи в трудоустройстве.

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

- ✓ оказания помощи в оформлении и восстановлении документов, которая должна обеспечивать разъяснение получателю социальных услуг содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем;
- ✓ эффективности оказания юридической помощи получателю социальных услуг, которая должна обеспечить своевременное и объективное решение стоящих перед получателем социальных услуг правовых проблем.

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

- ✓ обучения 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 ограничения жизнедеятельности, улучшить взаимодействие получателя социальных услуг с обществом;
- ✓ обучение получателя социальных услуг, имеющего ограничения 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;
- ✓ обучения получателя социальных услуг, имеющего ограничения жизнедеятельности, навыкам компьютерной грамотности, которое должно развить у получателя социальных услуг практические навыки умения самостоятельно пользоваться компьютером.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до замены его новым Положением.

9.2. Оригинал Положения об Общем отделении издается в одном экземпляре и хранится у директора учреждения.

9.3 Копия Положения передается в Общее отделение с отметкой "Копия верна" и заверенной печатью учреждения.

9.4. При изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положения об Общем отделении издается и утверждается в новой редакции в течение 10-ти рабочих дней.

9.5. Положение доводится до всех сотрудников Общего отделения под роспись в листе ознакомления.