



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЛАНЦЕВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 03.10.94 № 820-п

Об организации районного  
территориального центра социальных  
услуг.

В целях улучшения обслуживания одиноких престарелых граждан, инвалидов всех групп от общего заболевания, усиления их социальной защищенности в условиях рыночной экономики, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Центр социального обслуживания по адресу: г. Сланцы, ул. Декабристов, дом 13, на базе бывшего детского сада № 6.

2. Утвердить положение о Центре социальных услуг.

3. Утвердить штатное расписание Центра социальных услуг с 1 октября 1994 года.

4. Финансирование Центра социальных услуг производить за счет средств районного и областного бюджетов, выделяемых на социальную защиту населения.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации А.Г.Парамоненко.

Глава администрации



Я.Богданов

-12-

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации  
от 03.10.94 № 820-п

## П О Л О Ж Е Н И Е

о центре социального обслуживания Сланцевского района

I. Общие положения:

II. Центр социального обслуживания является учреждением социальной защиты населения, осуществляющим на территории Сланцевского района организационную и практическую деятельность по оказанию различных видов социальной помощи престарелым гражданам, инвалидам и другим группам населения, нуждающимся в социальной поддержке.

I.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется районной администрацией по согласованию с управлением социальной защиты населения, а его структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются решением директора Центра по согласованию с управлением социальной защиты населения.

I.3. Центр и его структурные подразделения организуются и содержатся за счет средств, предусмотренных бюджетом района и области на социальное обеспечение, а также за счет доходов от хозяйственной деятельности Центра и других внебюджетных поступлений.

I.4. Центр осуществляет свою деятельность под руководством управления социальной защиты населения и районной администрации в пределах их компетенции.

Министерство социальной защиты населения области осуществляет координацию деятельности Центра и оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

I.5. Центр является структурным подразделением управления социальной защиты населения.

I.6. Центр размещается по адресу: ул. Декабристов, дом № 13. Помещение обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащено телефонной связью и отвечает санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

I.7. Центр имеет в своей структуре следующие подразделения социального обслуживания:

- отделение дневного пребывания;
- три отделения социальной помощи на дому;
- отделение срочной социальной помощи.

Все структурные подразделения Центра в своей деятельности подчиняются директору Центра, управлению по социальной защите населения.



Директор Центра назначается на должность и освобождается приказом начальника Управления.

1.8. Штаты персонала Центра и его структурных подразделений утверждаются Управлением по социальной защите населения в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка Центра и его структурных подразделений утверждаются Управлением по социальной защите населения, а правила обслуживаемых Центром и его структурными подразделениями - директором Центра.

1.10. Прием и снятие с обслуживания производится приказом директора Центра по личному заявлению обслуживаемого лица, истечению сроков обслуживания, при нарушении договорных условий оплаты за обслуживание, выяснении медицинских противопоказаний, злостных нарушений правил поведения граждан, обслуживаемых Центром и его структурными подразделениями.

Решение об отказе в приеме на обслуживание или снятии с обслуживания может быть обжаловано в комиссию, созданную из органов по социальной защите населения.

## 2. Основные задачи деятельности Центра

2.1. Выявление престарелых, инвалидов и других лиц, нуждающихся в социальной поддержке, совместно с государственными и общественными организациями (органами здравоохранения, образования, комитетом общества Красного Креста, ветеранскими организациями, обществами инвалидов).

2.2. Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социальной поддержке.

2.3. Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социальной поддержке в зависимости от видов и форм требуемой помощи, периодичности её предоставления.

2.4. Предоставление различных социально-бытовых услуг разового или постоянного характера, лицам, нуждающимся в социальной поддержке.

2.5. Анализ уровня социально-бытового обслуживания населения города и района, разработка перспективных планов развития этой сферы социальной поддержки населения, внедрение в практику новых видов и форм помощи в зависимости от характера нуждаемости граждан.

2.6. Привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социально-бытовой помощи нуждающимся слоям населения и координация их деятельности



м направлении.

### 3. Отделение дневного пребывания

3.1. Отделение дневного пребывания предназначается для вого, медицинского, культурного обслуживания пенсионеров валидов, организации их отдыха, привлечения трудовой ельности, поддержания активного образа жизни и создается для уживания 30 человек.

3.2. Первоочередным правом приема на обслуживание Центром зуются:

- одинокие престарелые граждане ;
- инвалиды I-II группы, нуждающиеся в социальной поддержке;
- лица, пострадавшие в результате стихийных бедствий или авшие в экстремальные условия ;

Бесплатное питание получают обслуживаемые, имеющие доход е минимальной пенсии ;

половину стоимости обеда оплачивают обслуживаемые, имеющие од выше минимальной пенсии, но не более прожиточного минимума; полную стоимость производят все, у кого доход выше прожи- чного уровня.

3.3. В отделении имеется кабинет доврачебной медицинской моци, клубной работы, библиотеки.

Питание осуществляется в специально оборудованном помещении деления.

Пища готовится в пищеблоке.

Для организации отдыха обслуживаемых в отделении оборудовано пальное помещение (10 коек) с обеспечением индивидуальными остельными принадлежностями.

Дополнительные услуги предоставляются за плату.

Прибыль от оказываемых платных услуг зачисляется на счет правления и направляется на развитие Центра, улучшение обслу- ивания и питания пенсионеров и инвалидов в отделении.

Виды платных услуг, оказываемые Центром :

- медицинская консультация терапевта ;
- массаж ;
- фитотерапия ;
- юридическая консультация
- услуги парикмахера
- бытовые услуги.

Рейскурant на оказание платных услуг утверждается главой администрации района.



#### 4. Служба срочной социальной помощи

4.1. Служба срочной социальной помощи создается для оказания неотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной защите.

4.2. Служба создана на базе территориального Центра социального обслуживания пенсионеров. Служба размещается в здании Центра.

4.3. Руководство службой и контроль за её работой осуществляет директор Центра.

4.4. К лицам, принимаемым на обслуживание относятся :

- одинокие граждане, утратившие средства к существованию ;
- одинокие инвалиды и престарелые ;
- люди, попавшие в экстремальные ситуации.

4.5. Служба работает с 9.00 до 18.00

#### 4.6. Основная задача службы

- принятие неотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, попавших в экстремальные ситуации;

4.7. Расходы на срочную социальную помощь производятся в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом на социальное обеспечение, а также за счет привлеченных средств территориального фонда социальной поддержки :

- создание и в дальнейшем внесение изменений в банк данных о лицах, нуждающихся в социальной поддержке .

#### 5. Отделение социальной помощи на дому

5.1. Отделение социальной помощи на дому создано для осуществления постоянного или временного (до 6 месяцев) социально-бытового обслуживания в домашних условиях пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию.

5.2. Отделение создано для обслуживания не менее 60 пенсионеров и инвалидов, проживающих в сельской местности, а также в городском частном секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства и не менее 120 пенсионеров и инвалидов в городской местности и возглавляется заведующим отделением, назначенным начальником управления по соц.защите населения.

5.3. Направлениями деятельности отделения являются:

- выявление и учет пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому ;
- оказание социально-бытовой помощи пенсионерам и инвалидам



на дому ;

- содействие в предоставлении обслуживаемым лицам льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.

5.4. К основным социально-бытовым услугам, оказываемым отделением, относятся :

- доставка на дом продуктов питания, обедов, промышленных товаров первой необходимости, медикаментов, благотворительной и других видов натуральной помощи ;

- оплата жилья, коммунальных и других услуг ;

- сдача и доставка вещей и предметов домашнего обихода в стирку, химчистку, ремонт ;

- содействие в получении необходимой медицинской и протезно-ортопедической помощи, посещение обслуживаемых лиц в стационарных лечебных учреждениях ;

- организация предоставления пенсионерам и инвалидам различных услуг учреждениями и предприятиями торговли, общественного питания, коммунально-бытового хозяйства, здравоохранения, нотариальных учреждений ;

- содействие в организации ремонта жилья, обеспечением топливом, обработке приусадебных участков, а также доставка воды, протопка печей ;

- помощь в написании писем, оформлении документов, в том числе для установления опеки и попечительства, обмена жилья, помещении в стационарные учреждения органов социальной защиты населения ;

- содействие в организации ритуальных услуг и в погребении одиноких умерших.

5.5. Социально-бытовое обслуживание граждан на дому производится бесплатно или за плату.

Бесплатно обслуживаются одинокие граждане пожилого возраста и инвалиды не имеющие трудоспособных родственников, обязанных содержать их по закону.

Оплата за надомное обслуживание взимается в размере 25% размера надбавки к пенсии на уход с граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих трудоспособных родственников, обязанных содержать их по Закону, но проживающих отдельно от них.

Оплата социально-бытовых услуг в полном объеме взимается со всех категорий граждан при оказании им социально-бытовых услуг, не входящих в перечень основных, предусмотренных положением



отделении социально-бытового обслуживания на дому.

Плата за надомное обслуживание взимается по прейскуранту стоимости социальных услуг, утвержденными местными органами самоуправления.

5.6. Лица, принимаемые на надомное обслуживание на платных условиях, заключают с управлением по социальной защите населения договор, определяющий характер и объем оказываемых услуг, а также порядок и размер оплаты за них.

Денежные средства, поступившие за оказание платных услуг на дому, зачисляются на счет управления по социальной защите населения и направляются на текущее содержание и развитие отделений социальной помощи сверх выделяемых ассигнований по бюджету.

5.7. Зачисление на надомное обслуживание производится директором Центра и утверждается начальником управления по соц.защите населения, на основании личного заявления, акта материально-бытового обследования, справки о размере получаемой пенсии и медицинского заключения о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию на дому.

Противопоказаниями к принятию на надомное обслуживание, подтвержденными заключением медицинского учреждения, являются: наличие у пенсионеров и инвалидов психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических, хронических инфекционных и других заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза, а также тяжелых заболеваний, включая онкологические, требующие лечения в специализированных стационарных лечебных учреждениях.

5.8. Обслуживание пенсионеров и инвалидов осуществляется специалистами по социальной работе и социальными работниками, состоящими в штате отделения.

Должности специалиста по социальной работе и социальных работников вводятся из расчета обслуживания одним работником менее 8 пенсионеров и инвалидов, проживающих в городе, и не более 4-х в сельской местности или в городском частном секторе, имеющем коммунально-бытового благоустройства.

Зоны обслуживания для специалистов по социальной работе, социальных работников и график работы устанавливаются заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости пенсионеров и инвалидов в помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий, торговли, общественного питания

ытового обслуживания, но при условии посещения социальными  
отниками обслуживаемых на дому не реже 2/3 раз в неделю.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администра-  
ции от 03.10.94 № 820-п

Штатные единицы по центру  
социального обслуживания

| наименование<br>должностей      | Количество<br>единиц |
|---------------------------------|----------------------|
| директор                        | I                    |
| бухгалтер                       | 2                    |
| специалист по социальной работе | I                    |
| водитель                        | I                    |
| техник                          | 0.5                  |
| муж                             | 3                    |
| женщина                         | I                    |
| помощник                        | I                    |

Штатные единицы по отделению дневного  
пребывания

| наименование<br>должностей | Количество<br>единиц |
|----------------------------|----------------------|
| руководящий                | I                    |
| организатор                | I                    |
| врач                       | 0.5                  |
| машинистка-мойщица         | 2                    |
| уборщик                    | I                    |
| мытье посуды               | 0.5                  |

Администрация муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район  
Архивный сектор

АРХИВНАЯ КОПИЯ

Основание: ф. № 34, оп. № 8

Ед. хр. № 74, л. 18-19

Начальник архивного сектора  
Зубарева М.Н.



прошнуровано и пронумеровано

9 (двадцать) листов

Начальник архивного сектора  
М.Н. Зверева

