

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
«НАДЕЖДА»

188561, г. Сланцы, ул. Ломоносова, д. 10а, тел. 42-942

П Р И К А З

01 декабря 2020 года

№ 80

Об утверждении Положений об отделениях социального обслуживания,
действующих в ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда»

В соответствии с Уставом ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о стационарном отделении с временным проживанием для совершеннолетних граждан Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда», согласно приложению 1.

1.2. Положение о реабилитационном отделении социального обслуживания с дневным пребыванием Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда», согласно приложению 2.

1.3. Положение об отделении социального обслуживания на дому Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда», согласно приложению 3.

2. Считать утратившим силу приказ ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда» от 06 ноября 2019 года № 65/1 «Об утверждении положения социально-реабилитационного отделения с дневным и временным пребыванием, отделения социального обслуживания на дому ЛОГБУ «Сланцевский ЦСО «Надежда».

Исполняющий обязанности директора



Д.А.Подольский

ПОЛОЖЕНИЕ
о стационарном отделении с временным проживанием
для совершеннолетних граждан
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста
и инвалидов «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность стационарного отделения с временным проживанием для совершеннолетних граждан (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» (далее – Учреждение), расположенного в здании по адресу: Ленинградская область, город Сланцы, улица Декабристов, дом 13.

1.2. Отделение создается из расчета не менее 15 мест для обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием.

1.3. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ленинградской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами социального обслуживания, нормативными правовыми актами Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, министерства труда и социальной защиты населения Ленинградской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областным законом от 30 октября 2014 года № 72-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 22 декабря 2017 года № 606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Ленинградской области», Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в РФ».

1.6. Отделение является структурным подразделением Центра и предназначено для оказания за плату или частичную плату, бесплатно услуг получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей.

1.7. Структура и кадровый состав Отделения укомплектованы в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения.

2. Цели, задачи и функции Отделения

2.1. Отделение создано в целях социального обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- 1) предоставление социальных услуг с соблюдением порядка и стандартов;
- 2) поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса;
- 3) повышение уровня качества предоставляемых услуг.

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

- 1) дифференцированный учет всех лиц, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на Отделении;
- 2) предоставление получателям социальных услуг бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получения их бесплатно;
- 3) информирование граждан о порядке получения социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;
- 4) предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;
- 5) содействие в проведении и проведение мероприятий социально-медицинского, социально-оздоровительного характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов (разработанные МСЭ);
- 6) осуществление мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, по коррекции психологического статуса получателей социальных услуг;
- 7) проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной, социальной адаптации, активизации жизненной позиции;
- 8) содействие формированию здорового образа жизни;
- 9) организация и проведение мероприятий по трудовой терапии;
- 10) проведение мероприятий по организации досуга и формированию позитивных интересов;
- 11) участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в Учреждении, иных организациях;
- 12) оказание первичной доврачебной помощи и организация экстренной помощи;
- 13) проведение психологических тренингов, психологической диагностики и обследования личности, психологическая коррекция.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1. Социальные услуги предоставляются совершеннолетним гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию, и не имеющим противопоказаний к обслуживанию в учреждениях социального обслуживания.

3.2. Социальные услуги предоставляются Отделением на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), разработанной уполномоченным органом.

3.3. Социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в

целях повышения коммуникативного потенциала в Отделении предоставляются с учетом рекомендаций врача, индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3.4. Для предоставления социальных услуг в Отделении получатель (или его законный представитель) предоставляет следующие документы:

заявление о предоставлении социальных услуг по форме, установленной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

согласие на обработку персональных данных;

ИППСУ;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя получателя социальных услуг (в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг);

заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство - при заключении договора на предоставление социального обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;

документы, подтверждающие состав семьи получателя социальных услуг;

документы, подтверждающие доход гражданина;

документы, подтверждающие совокупный доход совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации;

документ, подтверждающий право на бесплатное предоставление социальных услуг.

3.5. Из представленных документов (или их копий) формируется личное дело получателя социальных услуг. Кроме вышеперечисленных документов в состав личного дела включаются:

согласие заявителя (представителя заявителя) на обработку персональных данных;

копии удостоверений (при наличии), предоставляющих право на льготы;

подписанный договор о предоставлении социальных услуг (оригинал или копия);

акты оказанных социальных услуг (оригинал или копия);

расчет платы за предоставление социальных услуг, подписанный должностным лицом, производившим расчет;

справка о наличии социального пакета либо об отказе от него из территориального управления Пенсионного фонда Российской Федерации (при наличии);

копия сберегательной книжки получателя социальных услуг (договоры об открытии на имя получателя социальных услуг счетов или реквизиты счетов, выданные кредитной организацией) (при наличии, при необходимости);

копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

копия индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида (при наличии);

копия страхового медицинского полиса ОМС (при наличии);

заявление о передаче на хранение Организации оригиналов документов (при наличии).

3.6. Предоставление социальных услуг Отделением осуществляется в соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными постановлением правительства Ленинградской области, а именно:

3.6.1. Социально-бытовые услуги:

- 1) обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами, уборка помещений и мест общего пользования;
- 2) обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;
- 3) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам;
- 4) обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, газетами, журналами, настольными играми;
- 5) помощь в приеме пищи (кормление);
- 6) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их.
- 7) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

3.6.2. Социально-медицинские услуги:

- 1) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- 2) проведение оздоровительных мероприятий;
- 3) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);
- 4) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

3.6.3. Социально-педагогические услуги:

- 1) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- 2) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами.

3.6.4. Социально-психологические услуги:

- 1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию;
- 2) социально-психологический патронаж.

3.6.5. Социально-трудовые услуги:

- 1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- 2) оказание помощи в трудоустройстве;
- 3) организация помощи в получении образования и(или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

3.6.6. Социально-правовые услуги:

- 1) оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг.

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

- 1) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- 2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

3) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

3.6.8. Срочные социальные услуги:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- 2) обеспечение одеждой, обувью;
- 3) содействие в получении временного жилого помещения;
- 4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- 6) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

3.7. Срок предоставления социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов определяется ИППСУ, но не может превышать 6 месяцев в год. Срок действия договора о предоставлении социальных услуг не может превышать срока предоставления социальных услуг, установленного ИППСУ.

3.8. Зачисление получателей социальных услуг с обслуживания в Отделение производится в соответствии с приказом Учреждения на основании заявления о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программы получателя социальных услуг, выданной в установленном законом порядке.

3.9. При зачислении получателя социальных услуг на Отделение руководитель Учреждения заключает с получателем социальных услуг или его законным представителем договор, определяющий вид и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, порядок и размер их оплаты, в соответствии с тарифами, а также ответственность сторон.

3.10. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Срок действия договора о предоставлении социальных услуг не может превышать срока предоставления социальных услуг, установленного ИППСУ. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами поведения для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.11. Решение о заключении (об отказе в заключении) договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается в течение суток с даты представления получателем социальных услуг Учреждению ИППСУ и документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3.12. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с непредставлением получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, в соответствии с пунктами 3.4. и 3.5. настоящего Положения, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан представить лично.

3.13. При отсутствии в Учреждении свободных мест для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания Учреждение отказывает гражданину в предоставлении социальных услуг, при этом ставит гражданина в очередь, а гражданин вправе обратиться к иному поставщику социальных услуг.

3.14. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме производится в следующих случаях:

окончание сроков предоставления социальных услуг в стационарной форме в

соответствии с ИППСУ и(или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;

смерть получателя социальных услуг;

ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области;

решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг. Отказ получателя социальных услуг от необходимых социальных услуг оформляется письменно.

3.15. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания в Отделении может быть обжаловано гражданином в установленном действующим законодательством порядке.

3.16. Учет получателей социальных услуг ведется в Журнале установленной формы.

3.17. Режим функционирования Отделения устанавливается следующий:

для получателей социальных услуг в соответствии с правилами поведения при получении социальных услуг;

для сотрудников в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказами Учреждения.

3.18. Порядок и условия взимания платы за социальное обслуживание.

3.18.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.18.2. Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается Учреждением на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, с учетом категории получателя социальных услуг, среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Ленинградской области, а также тарифов на социальные услуги.

3.18.3. Категории граждан, которым социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, утверждены законом Ленинградской области.

3.18.4. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 3.18.3 настоящего Положения, производится на дату обращения за предоставлением социальных услуг и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.18.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания определяется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Ленинградской области, на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - закон N 442-ФЗ).

3.18.6. Решение об оказании социальных услуг за плату или частичную плату, а также размер платы за предоставление социальных услуг пересматриваются

Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также при изменении тарифов на социальные услуги.

3.18.7. Получатели социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 3.18.3 настоящего Положения, обязаны не позднее 30 дней со дня изменения размера среднедушевого дохода в письменной форме уведомить Учреждение об изменении размера среднедушевого дохода с приложением документов, подтверждающих факт изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления получателя социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг.

Об изменении размера платы за социальные услуги Учреждение уведомляет получателя социальных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера платы за социальные услуги, в том числе в связи с изменением тарифов на социальные услуги.

Перерасчет платы за предоставление социальных услуг производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влияющие на изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

3.18.8. Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных ИППСУ, за плату.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Сотрудники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы руководителем Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением.

4.3. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач,
- является непосредственным руководителем всех сотрудников Отделения;
- координирует деятельность сотрудников отделения по выполнению поставленных задач, осуществляет контроль за их исполнением;
- обеспечивает подбор и расстановку работников Отделения,
- обеспечивает планирование работы, ведение учетно-отчетной документации при предоставлении сотрудниками Отделения социальных услуг;
- изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;
- контролирует выполнение сотрудниками отделения требований внутреннего трудового распорядка, охраны труда, энергосбережения, противопожарной и антитеррористической безопасности, антикоррупционной политики, санитарно-гигиенических правил, санитарно-противоэпидемиологического режима, Кодекса этики социального работника;
- несет персональную ответственность:
 - за организацию работы Отделения, своевременное и качественное выполнение поручений, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
 - за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих трудовых обязанностей;
 - за соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики социального работника, мер техники безопасности;

- за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- за предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отделения.

4.4. Сотрудники Отделения в рамках оказания социальных услуг имеет право: получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Отделения;

принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение; вносить на рассмотрение руководства Учреждения, Отделения предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и Отделения;

участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения Отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями Отделения;

требовать от получателей социальных услуг соблюдения правил поведения; требовать от получателей социальных услуг соблюдения рекомендаций врача и заведующего Отделением;

пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.5. Сотрудники Отделения несут ответственность за: жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

качество и своевременное предоставление социальных услуг; разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

неисполнение или ненадлежащее исполнение правил пожарной безопасности и охраны труда;

сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности; правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

соблюдение прав клиентов;

соблюдение трудовой дисциплины;

добросовестное выполнение своих должностных и функциональных обязанностей;

соблюдение кодекса этики социального работника.

4.6. Основными правами получателей социальных услуг являются: право на получение качественной социальной помощи в виде социальных услуг, оказываемых Отделением;

право на получение информации об оказываемых социальных услугах;

право отказа от социальных услуг.

4.7. Основными обязанностями получателей социальных услуг являются:

соблюдение правил поведения при получении социальных услуг, оказываемых Отделением;

соблюдение обязанностей согласно договору на оказания социальных услуг.

4.8. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Государственным заданием, текущими и перспективными планами работы.

4.9. Режим работы Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

5. Контроль качества предоставления услуг

5.1. Контроль за работой Отделения осуществляется в соответствии с Графиком плановых проверок на текущий год.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых Отделением, используются 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).

5.3. Результаты проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

6. Заключительные положения

6.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

6.2. При упразднении и реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реабилитационном отделении социального обслуживания с дневным пребыванием
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста
и инвалидов «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность реабилитационного отделения социального обслуживания с дневным пребыванием (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» (далее – Учреждение), расположенного в здании по адресу: Ленинградская область, город Сланцы, улица Декабристов, дом 13.

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ленинградской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами социального обслуживания, нормативными правовыми актами Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, министерства труда и социальной защиты населения Ленинградской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областным законом от 30 октября 2014 года № 72-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 22 декабря 2017 года № 606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Ленинградской области», Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в РФ».

1.5. Отделение является структурным подразделением Учреждения и предназначено для обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме дневного пребывания, частично утративших способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью.

1.6. Структура и кадровый состав Отделения укомплектованы в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения.

2. Цели, задачи и функции отделения

2.1. Отделение создано в целях социального обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме с дневным пребыванием.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) предоставление социальных услуг с соблюдением порядка и стандартов;
2) поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса

3) повышение уровня качества предоставляемых услуг.

2.2. Отделение осуществляет следующие функции:

1) дифференцированный учет всех лиц, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на Отделении;

2) предоставление получателям социальных услуг бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получения их бесплатно;

3) информирование граждан о порядке получения социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

4) предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

5) содействие в проведении и проведение мероприятий социально-медицинского, социально-оздоровительного характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов (разработанные Медико-социальной экспертизой);

6) осуществление мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, по коррекции психологического статуса получателей социальных услуг;

7) проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной, социальной адаптации, активизации жизненной позиции;

8) содействие формированию здорового образа жизни;

9) организация и проведение мероприятий по трудовой терапии;

10) проведение мероприятий по организации досуга и формированию позитивных интересов;

11) участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в Учреждении, иных организациях;

12) оказание первичной доврачебной помощи и организация экстренной помощи;

13) проведение психологических тренингов, психологической диагностики и обследования личности, психологическая коррекция;

14) реализация технологий социального обслуживания «Университет третьего возраста», «Школа здоровья», «Пункт проката технических средств реабилитации»;

15) предоставление срочных социальных услуг.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1. Социальное обслуживание на Отделении осуществляется посредством предоставления социальных услуг, определяемых в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), разработанной уполномоченным органом.

3.2. Социальные услуги предоставляются совершеннолетним гражданам, сохранившим способность ухаживать за собой и осуществлять контроль над повседневной

жизнью, социальную и двигательную активность, но в связи с возрастными изменениями, достижением пенсионного возраста и(или) инвалидностью испытывающих дефицит общения, депрессию, имеющих потребность в реабилитации, социальной адаптации, формировании новых навыков, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме с дневным пребыванием, и не имеющим противопоказаний к обслуживанию в учреждениях социального обслуживания.

3.3. Социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые услуги в целях повышения коммуникативного потенциала в Отделении проводятся с учетом рекомендаций врача, индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3.4. Для предоставления социальных услуг в Отделении получатель услуг (законный представитель) предоставляет следующие документы:

заявление о предоставлении социальных услуг по форме, установленной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

ИППСУ;

согласие на обработку персональных данных;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя получателя социальных услуг (в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг);

информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство - при заключении договора на предоставление социального обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;

документы, подтверждающие состав семьи получателя социальных услуг;

документы, подтверждающие доход гражданина;

документы, подтверждающие совокупный доход совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации;

документ, подтверждающий право на бесплатное предоставление социальных услуг.

3.5. Из представленных документов (или их копий) формируется личное дело получателя социальных услуг. Кроме вышеперечисленных документов в состав личного дела включаются:

согласие заявителя (представителя заявителя) на обработку персональных данных;

копии удостоверений (при наличии), предоставляющих право на льготы;

подписанный договор о предоставлении социальных услуг (оригинал или копия);

акты оказанных социальных услуг (оригинал или копия);

расчет платы за предоставление социальных услуг, подписанный должностным лицом, производившим расчет;

справка о наличии социального пакета либо об отказе от него из территориального управления Пенсионного фонда Российской Федерации (при наличии);

копия сберегательной книжки получателя социальных услуг (договоры об открытии на имя получателя социальных услуг счетов или реквизиты счетов, выданные кредитной организацией) (при наличии, при необходимости);

копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

копия индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида (при наличии);

копия страхового медицинского полиса ОМС (при наличии);

заявление о передаче на хранение Организации оригиналов документов (при наличии).

3.6. Предоставление социальных услуг Отделением осуществляется в соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными постановлением правительства Ленинградской области, а именно:

3.6.1. Социально-бытовые услуги:

1) обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами, уборка помещений и мест общего пользования;

2) обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами;

3) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их.

3.6.2. Социально-медицинские услуги:

1) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

2) проведение оздоровительных мероприятий;

3) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

4) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

3.6.3. Социально-педагогические услуги:

1) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3.6.4. Социально-психологические услуги:

1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию;

2) социально-психологический патронаж.

3.6.5. Социально-трудовые услуги:

1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

2) оказание помощи в трудоустройстве;

3) организация помощи в получении образования и(или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

3.6.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

3) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.6.7. Срочные социальные услуги:

1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

2) обеспечение одеждой, обувью;

3) содействие в получении временного жилого помещения;

4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

6) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

3.7. Срок предоставления социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов определяется ИППСУ, но не может превышать 6 месяцев в год. Срок действия договора о предоставлении социальных услуг не может превышать срока предоставления социальных услуг, установленного ИППСУ.

3.8. Зачисление получателей социальных услуг с обслуживания в Отделение производится в соответствии с приказом Учреждения на основании заявления о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программы получателя социальных услуг, выданной в установленном законом порядке.

3.9. При зачислении получателя социальных услуг на Отделение руководитель Учреждения заключает с получателем социальных услуг или его законным представителем договор, определяющий вид и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, порядок и размер их оплаты, в соответствии с тарифами, а также ответственность сторон.

3.10. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Срок действия договора о предоставлении социальных услуг не может превышать срока предоставления социальных услуг, установленного ИППСУ. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами поведения для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно.

3.11. Решение о заключении (об отказе в заключении) договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается в течение суток с даты представления получателем социальных услуг Учреждению ИППСУ и документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3.12. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в связи с непредставлением получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, в соответствии с пунктами 3.5. и 3.6. настоящего Положения, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан представить лично.

3.13. При отсутствии в Учреждении свободных мест для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания Учреждение отказывает гражданину в предоставлении социальных услуг, при этом ставит гражданина в очередь, а гражданин вправе обратиться к иному поставщику социальных услуг.

3.14. Прекращение предоставления социальных услуг в полустационарной форме производится в следующих случаях:

окончание сроков предоставления социальных услуг в полустационарной форме в соответствии с ИППСУ и(или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;

нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;

смерть получателя социальных услуг;

ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области;

решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг. Отказ получателя социальных услуг от необходимых социальных услуг оформляется письменно.

3.15. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания в Отделении может быть обжаловано гражданином в установленном действующим законодательством порядке.

3.16. Учет получателей социальных услуг ведется в Журнале установленной формы.

3.17. Режим функционирования Отделения устанавливается следующий:

для получателей социальных услуг в соответствии с правилами поведения при получении социальных услуг;

для сотрудников в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказами Учреждения.

3.18. Порядок и условия взимания платы за социальное обслуживание.

3.18.1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.18.2. Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается Учреждением на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, с учетом категории получателя социальных услуг, среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Ленинградской области, а также тарифов на социальные услуги.

3.18.3. Категории граждан, которым социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, утверждены законом Ленинградской области.

Иным получателям социальных услуг социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно в том случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ленинградской области.

3.18.4. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 3.18.3 настоящего Положения, производится на дату обращения за предоставлением социальных услуг и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.18.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания определяется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Ленинградской области, на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного в Ленинградской области для основных социально-демографических групп населения.

3.18.6. Решение об оказании социальных услуг за плату или частичную плату, а также размер платы за предоставление социальных услуг пересматриваются Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также при

изменении тарифов на социальные услуги.

3.18.7. Получатели социальных услуг, за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 3.18.3 настоящего Положения, обязаны не позднее 30 дней со дня изменения размера среднедушевого дохода в письменной форме уведомить Учреждение об изменении размера среднедушевого дохода с приложением документов, подтверждающих факт изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления получателя социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг.

Об изменении размера платы за социальные услуги Учреждение уведомляет получателя социальных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера платы за социальные услуги, в том числе в связи с изменением тарифов на социальные услуги.

Перерасчет платы за предоставление социальных услуг производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влияющие на изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

3.18.8. Учреждение вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных ИППСУ, за плату.

3. Организация деятельности Отделения

4.1. Сотрудники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы руководителем Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением.

4.3. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач,
- является непосредственным руководителем всех сотрудников Отделения;
- координирует деятельность сотрудников отделения по выполнению поставленных задач, осуществляет контроль за их исполнением;
- обеспечивает подбор и расстановку работников Отделения,
- обеспечивает планирование работы, ведение учетно-отчетной документации при предоставлении сотрудниками Отделения социальных услуг;
- изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;
- контролирует выполнение сотрудниками отделения требований внутреннего трудового распорядка, охраны труда, энергосбережения, противопожарной и антитеррористической безопасности, антикоррупционной политики, санитарно-гигиенических правил, санитарно-противоэпидемиологического режима, Кодекса этики социального работника;
- несет персональную ответственность:
 - за организацию работы Отделения, своевременное и качественное выполнение поручений, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
 - за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих трудовых обязанностей;
 - за соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики социального работника, мер техники безопасности;
 - за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

• за предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отделения.

4.4. Сотрудники Отделения в рамках оказания социальных услуг имеет право:
получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Отделения;

принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;

вносить на рассмотрение руководства Учреждения, Отделения предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и Отделения;

участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения Отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями Отделения;

требовать от получателей социальных услуг соблюдения правил поведения;

требовать от получателей социальных услуг соблюдения рекомендаций врача и заведующего Отделением;

пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.5. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

качество и своевременное предоставление социальных услуг;

разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

неисполнение или ненадлежащее исполнение правил пожарной безопасности и охраны труда;

сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;

правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

соблюдение прав клиентов;

соблюдение трудовой дисциплины;

добросовестное выполнение своих должностных и функциональных обязанностей;

соблюдение кодекса этики социального работника.

4.6. Основными правами получателей социальных услуг являются:

право на получение качественной социальной помощи в виде социальных услуг, оказываемых Отделением;

право на получение информации об оказываемых социальных услугах;

право отказа от социальных услуг.

4.7. Основными обязанностями получателей социальных услуг являются:

соблюдение правил поведения при получении социальных услуг, оказываемых Отделением;

соблюдение обязанностей согласно договору на оказания социальных услуг.

4.8. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Государственным заданием, текущими и перспективными планами работы.

4.9. Режим работы Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

5. Контроль качества предоставляемых услуг

5.1. Контроль за работой Отделения осуществляется в соответствии с Графиком плановых проверок на текущий год.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых Отделением, используются 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).

5.3. Результаты проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

6. Заключительные положения

6.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

6.2. При упразднении и реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Сланцевский Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов «Надежда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Сланцевский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Надежда» (далее – Учреждение), расположенного в здании по адресу: Ленинградская область, город Сланцы, улица Ломоносова, дом 10а.

1.2. Отделение предназначено для обслуживания на дому совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, проживающих в сельской местности или городском секторе, частично утративших способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью (далее клиенты), и оказание за плату или частичную плату, бесплатно получателям с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг и дополнительных социальных услуг на платной основе, согласно утвержденного перечня.

1.3. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ленинградской области, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами социального обслуживания, нормативными правовыми актами Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, министерства труда и социальной защиты населения Ленинградской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областным законом от 30 октября 2014 года № 72-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 22 декабря 2017 года № 606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг в Ленинградской области», Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в РФ».

1.6. Структура и кадровый состав Отделения укомплектованы в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения.

2. Цели, задачи и функции Отделения

2.1. Отделение создано в целях социального обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) предоставление социальных услуг с соблюдением порядка и стандартов;

2) улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте их жительства, и поддержание у клиентов возможности самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического и социального статуса;

3) повышение уровня качества предоставляемых услуг.

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

1) дифференцированный учет всех лиц, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на Отделении;

2) предоставление получателям социальных услуг бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получения их бесплатно;

3) информирование граждан о порядке получения социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

4) предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

5) проведение просветительской работы с целью решения вопросов возрастной, социальной адаптации, активизации жизненной позиции;

6) содействие формированию здорового образа жизни;

7) содействие в проведении мероприятий социально-медицинского, социально-оздоровительного характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов (разработанные МСЭ);

8) осуществление мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, по коррекции психологического статуса получателей социальных услуг;

9) оказание первичной доврачебной помощи, организация экстренной помощи.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1 Социальные услуги предоставляются совершеннолетним гражданам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, но сохранившие способность осуществлять контроль над повседневной жизнью, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на дому, определяемые в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), разработанной уполномоченным органом.

3.2. Для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому совершеннолетние граждане должны представить поставщику социальных услуг:

заявление о предоставлении социальных услуг по форме, установленной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

ИППСУ;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного или уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются законным или уполномоченным представителем получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя получателя социальных услуг (в случае если заявление и документы подаются законным или уполномоченным представителем получателя социальных услуг);

документы, подтверждающие состав семьи получателя социальных услуг (с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (за исключением получателей социальных услуг, у которых отсутствует определенное место жительства) (при наличии));

информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство - при заключении договора на предоставление социального обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;

документы, подтверждающие доход гражданина;

документы, подтверждающие совокупный доход совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации;

заключение врачебной комиссии о способности к самостоятельному проживанию - при обращении граждан, получавших социальные услуги в стационарной форме в государственных стационарных учреждениях психоневрологического профиля Ленинградской области (далее - получатели социальных услуг в рамках социальной интеграции);

документ, подтверждающий право на бесплатное предоставление социальных услуг.

3.3. Из представленных документов (или их копий) формируется личное дело получателя социальных услуг. Кроме вышеперечисленных документов в состав личного дела включаются:

согласие заявителя (представителя заявителя) на обработку персональных данных;

копии удостоверений (при наличии), предоставляющие право на льготы;

подписанный договор о предоставлении социальных услуг (оригинал или копия);

акты оказанных социальных услуг (оригинал или копия);

ведомость учета оказанных услуг;

расчет платы за предоставление социальных услуг, подписанный должностным лицом, производившим расчет;

справка о наличии социального пакета либо об отказе от него из территориального управления Пенсионного фонда Российской Федерации (при наличии);

копия сберегательной книжки получателя социальных услуг (договоры об открытии на имя получателя социальных услуг счетов или реквизиты счетов, выданные кредитной организацией) (при наличии, при необходимости);

копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

копия индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида (при наличии);

копия страхового медицинского полиса ОМС (при наличии);

заявление о передаче на хранение Организации оригиналов документов (при наличии).

3.4. Предоставление социальных услуг Отделением осуществляется на дому по месту проживания гражданина с учетом их индивидуальных потребностей, в соответствии

с тарифами на социальные услуги, утвержденными постановлением правительства Ленинградской области, а именно:

3.4.1. Социально-бытовые услуги:

1) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;

2) помощь в приготовлении пищи;

3) помощь в приеме пищи (кормление);

4) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

5) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

6) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления);

7) топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления);

8) обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления водоснабжения);

9) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

10) препровождение получателей социальных услуг от его места жительства до органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, а также до расположенных на территории Ленинградской области органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений, организаций торговли, культуры, бытового обслуживания населения, кредитных организаций, общественной организации или мест голосования, а также обратно до места жительства получателя социальной услуги;

11) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их;

12) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

13) уборка жилых помещений;

14) обеспечение присмотра.

3.4.2. Социально-медицинские услуги:

1) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

2) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.4.3. Социально-психологические услуги:

1) социально-психологический патронаж;

2) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию, в рамках социальной интеграции.

3.4.4. Социально-правовые услуги:

1) оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателя социальных услуг;

2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в рамках социальной интеграции;

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

с тарифами на социальные услуги, утвержденными постановлением правительства Ленинградской области, а именно:

3.4.1. Социально-бытовые услуги:

- 1) покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;
- 2) помощь в приготовлении пищи;
- 3) помощь в приеме пищи (кормление);
- 4) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- 5) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- 6) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления);
- 7) топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления);
- 8) обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления водоснабжения);
- 9) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- 10) препровождение получателей социальных услуг от его места жительства до органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, а также до расположенных на территории Ленинградской области органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений, организаций торговли, культуры, бытового обслуживания населения, кредитных организаций, общественной организации или мест голосования, а также обратно до места жительства получателя социальной услуги;
- 11) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их;
- 12) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- 13) уборка жилых помещений;
- 14) обеспечение присмотра.

3.4.2. Социально-медицинские услуги:

- 1) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);
- 2) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

3.4.3. Социально-психологические услуги:

- 1) социально-психологический патронаж;
- 2) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию, в рамках социальной интеграции.

3.4.4. Социально-правовые услуги:

- 1) оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателя социальных услуг;
- 2) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
- 3) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в рамках социальной интеграции;

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

1) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах в рамках социальной интеграции.

3.4.6. Срочные социальные услуги:

- 1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- 2) обеспечение одеждой, обувью;
- 3) содействие в получении временного жилого помещения;
- 4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- 6) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

3.5. При формировании перечня социальных услуг совместно проживающим гражданам (состоящими в браке, близкими родственниками), объем и периодичность предоставления следующих социально-бытовых услуг устанавливаются только на одного из совместно проживающих получателей социальных услуг:

- 1) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;
- 2) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления);
- 3) топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления);
- 4) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- 5) отправка за счет получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- 6) помощь в приготовлении пищи;
- 7) уборка жилых помещений.

3.6. Зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание производится приказом по Учреждению на основании заявления о предоставлении социальных услуг индивидуальной программы социального обслуживания, выданной уполномоченным органом в установленном порядке. За получателем социальных услуг закрепляется сотрудник учреждения, который предоставляет социальные услуги до момента расторжения договора.

3.7. При зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому директор Учреждения заключает с ним или его законным представителем договор, определяющий виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, порядок и размер их оплаты, а также ответственность сторон.

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Срок действия договора о предоставлении социальных услуг не может превышать срока предоставления социальных услуг, установленного ИППСУ. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами поведения для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.8. Решение о заключении (об отказе в заключении) договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается в течение суток с даты представления получателем социальных услуг Учреждению ИППСУ и документов, необходимых для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе временно, в

связи с непредставлением получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, в соответствии с пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Положения, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан представить лично.

При отсутствии в Учреждении свободных мест для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Учреждение отказывает гражданину в предоставлении социальных услуг, при этом ставит гражданина в очередь, а гражданин вправе обратиться к иному поставщику социальных услуг.

3.9. Прекращение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в следующих случаях:

окончание сроков предоставления социальных услуг на дому в соответствии с ИППСУ и(или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;

смерть получателя социальных услуг;

ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области;

решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг. Отказ получателя социальных услуг от необходимых социальных услуг оформляется письменно.

3.10. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания в Отделении может быть обжаловано гражданином в установленном действующим законодательством порядке.

3.11. Учет получателей социальных услуг ведется в Журнале установленной формы.

3.12. Режим функционирования Отделения устанавливается следующий:

для получателей социальных услуг в соответствии с правилами поведения при получении социальных услуг на дому;

для сотрудников в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказами Учреждения.

3.13. Порядок и условия взимания платы за социальное обслуживание.

3.13.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.13.2. Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается Учреждением на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов с учетом категории получателя социальных услуг, среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного в Ленинградской области, а также тарифов на социальные услуги.

3.13.3. Категории граждан, которым социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, утверждены законом Ленинградской области.

Иным получателям социальных услуг социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно в том случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ленинградской области.

3.13.4. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 3.13.3 настоящего Положения, производится на дату обращения за предоставлением социальных услуг и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.13.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому определяется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Ленинградской области, на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного в Ленинградской области для основных социально-демографических групп населения.

3.13.6. Решение об оказании социальных услуг за плату или частичную плату, а также размер платы за предоставление социальных услуг пересматриваются Учреждением при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также при изменении тарифов на социальные услуги.

3.13.7. Получатели социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 3.13.3 настоящего Положения, обязаны не позднее 30 дней со дня изменения размера среднедушевого дохода в письменной форме уведомить Учреждение об изменении размера среднедушевого дохода с приложением документов, подтверждающих факт изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления получателя социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг.

Об изменении размера платы за социальные услуги Учреждение уведомляет получателя социальных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера платы за социальные услуги, в том числе в связи с изменением тарифов на социальные услуги.

Перерасчет платы за предоставление социальных услуг производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влияющие на изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

3.13.8. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных ИППСУ, за плату.

4. Организация деятельности отделения.

4.1. Сотрудники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы руководителем Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением.

4.3. Заведующий отделением:

руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач;

разрабатывает должностные инструкции его работников и осуществляет контроль над их выполнением;

осуществляет контроль над выполнением предусмотренных планами работы мероприятий;

обеспечивает ведение учетно-отчетной документации при предоставлении сотрудниками Отделения социальных услуг;

изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;

несет персональную ответственность:

- за организацию работы Отделения, своевременное и качественное выполнение поручений, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделении, выполнение его работниками своих трудовых обязанностей;
- за соблюдение работниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики социального работника, мер техники безопасности;
- за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- за предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отделения.

4.4. Сотрудники Отделения в рамках оказания социальных услуг имеет право:

- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Отделения;
- принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения, Отделения предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и Отделения;
- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения Отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями Отделения;
- требовать от получателей социальных услуг соблюдения правил поведения;
- требовать от получателей социальных услуг соблюдения рекомендаций врача и заведующего Отделением;
- пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.5. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- качество и своевременное предоставление социальных услуг;
- разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение правил пожарной безопасности и охраны труда;
- сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;
- правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.
- соблюдение прав клиентов;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- добросовестное выполнение своих должностных и функциональных обязанностей;
- соблюдение кодекса этики социального работника.

4.6. Основными правами получателей социальных услуг являются:

- право на получение качественной социальной помощи в виде социальных услуг, оказываемых Отделением;
- право на получение информации об оказываемых социальных услугах;
- право отказа от социальных услуг.

4.7. Основными обязанностями получателей социальных услуг являются:

- соблюдение правил поведения при получении социальных услуг, оказываемых Отделением;

соблюдение обязанностей согласно договору на оказания социальных услуг.

4.8. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Государственным заданием, текущими и перспективными планами работы.

4.9. Режим работы Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

5. Контроль качества предоставления услуг

5.1. Контроль за работой Отделения осуществляется в соответствии с Графиком плановых проверок на текущий год.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых Отделением, используются 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).

5.3. Результаты проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

6. Заключительные положения

6.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

6.2. При упразднении и реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

Лист ознакомления Приказом № 80 от 01.12.2020 года
«Обутверждении Положений об отделениях социального обслуживания, действующих в ЛОГБУ
«Сланцевский ЦСО «Надежа»

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Варшва А.А.	01.12.2020	Варшва
2	Кеширова И.Ф.	01.12.2020	И.Ф. Кеширова
3	Смирнов И.Е.	01.12.2020	Смирнов
4	Малова Ю.А.	01.12.2020	Малова
5	Арсентьева Т.П.	01.12.2020	Арсентьева
6	Корсаков Р.А.	01.12.2020	Корсаков
7	Вашенкова В.В.	01.12.2020	Вашенкова
8	Вальчук С.П.	01.12.2020	Вальчук
9	Кузнецова Е.Н.	01.12.2020	Кузнецова
10	Звонкина В.В.	01.12.2020	Звонкина
11	Макаренко О.Н.	01.12.2020	Макаренко
12	Годузова Т.Г.	01.12.2020	Годузова
13	Викторина Г.В.	01.12.2020	Викторина
14	Тасмава С.В.	01.12.2020	Тасмава
15	Диденко Г.П.	01.12.2020	Диденко
16	Биситрова Н.Ю.	01.12.2020	Биситрова
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
38			
40			