

ПОЛОЖЕНИЕ

государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау»

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау» (далее – Учреждение), является бюджетным учреждением Ставропольского края, созданным для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий Ставропольского края в области социальной защиты населения, в результате переименования из государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дом-интернат ветеранов труда «Бештау»

Учреждение является бюджетным, медико-социальным учреждением Ставропольского края, предназначенным для постоянного проживания и социального обслуживания граждан старше трудоспособного возраста и инвалиды старше 18 лет, в том числе страдающих психическими расстройствами, признанных нуждающимися в социальном обслуживании вследствие существования следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

- полная или частично утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.2. Учредителем Учреждения является Ставропольский край. Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения (далее Учредитель).

Министерство имущественных отношений Ставропольского края (далее-Министерство) исполняет полномочия органа исполнительной власти Ставропольского края по управлению государственным имуществом Ставропольского края.

Наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау»;

сокращенное - ГБСУСОН «ГЦ «Бештау».

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным.

Место нахождения Учреждения: д. 6, ул. Кирова, п. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357432.

Юридический адрес: Россия, д. 6, ул. Кирова, п. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357432.

Фактический адрес: Россия, д. 6, ул. Кирова, п. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357432.

2. Правовые и нормативные акты Российской Федерации и ее субъектов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность Учреждения.

- Конституция РФ;
- Федеральный закон № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Санитарные правила СП 1.1.2193-07 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных прав и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1324-03 Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов;
- Санитарные правила СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;
- СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- Санитарные правила СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (разделы II, III, IV, VIII и IX);
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (разделы II, VIII, IX и X);
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI);
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12 февраля 2001 года № 18 «Об утверждении

рекомендаций по обеспечению учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов техническими средствами и оборудованием»;

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2002 года № 12 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в государственных (муниципальных) стационарных учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;

- Закон Ставропольского края от 06 июля 2014 г. № 97-кз «О размере величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг в Ставропольском крае»;

- Закон Ставропольского края от 9 декабря 2014 г. № 114-кз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае»;

- Постановление Правительства Ставропольского края № 431-П от 05.11.2014 г. «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;

- Постановление Правительства Ставропольского края № 560-П от 29 декабря 2014 г. «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае»;

- Постановление Правительства Ставропольского края от 11.11.2014 г. № 438-П «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансируемых социальных услуг»;

- Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края № 305Н от 14.05.2025г. «Об утверждении правил организации деятельности организации социального обслуживания, их структурных подразделений»;

- Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края № 240 от 31.03.2014 г. «О порядке расходования государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания населения, находящимися в ведении министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, средств, образовавшихся в результате взимания плат за предоставление социальных услуг»;

- Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края № 433 от 20 августа 2014 г. «Об утверждении норм и нормативов в сфере социального обслуживания граждан в Ставропольском крае»;

- Приказ министерства труда и социальной защиты населения от 22 октября 2014 г. № 510 «О порядке обеспечения бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальными услугами, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги».

3. Условия размещения учреждения, его обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов (отоплением, водопроводом, канализацией,

электричеством, газом, радио, телефоном, телевидением и т. д.), соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

Здания и помещения соответствуют санитарно-гигиеническим нормам. Здания и помещения соответствуют требованиям норм и правил пожарной безопасности. Учреждение обеспечено тепло-, водо-, электроснабжением и канализацией, а также телефонной связью и телевидением.

4. Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов учреждения с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами, и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением.

Учреждение взаимодействует и поддерживает контакты с управлением труда и социальной защиты населения администрации г. Железноводска. Организовано взаимодействие и поддерживаются контакты с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю с целью обеспечения пенсионного обслуживания проживающих. Организовано и имеются постоянные контакты с МУЗ «Центральная городская больница», МУЗ «Поликлиника №2», Горздравотдела администрации г. Железноводска с целью медицинского обслуживания проживающих и сотрудников учреждения. В целях повышения уровня квалификации сотрудников Учреждения организовано взаимодействие с учебными учреждениями региона Кавказских Минеральных Вод.

В целях обеспечения правопорядка в Учреждении организовано взаимодействие и поддерживаются контакты с ОВД г. Железноводска.

5. Порядок создания, реорганизации или ликвидации Учреждения с указанием, какие органы исполнительной власти и по согласованию с кем осуществляют эти мероприятия.

Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может осуществляться в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента «несения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединившегося лица.

Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Правительства Ставропольского края;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет всех кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их министерству имущественных отношений Ставропольского края и министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется министерством имущественных отношений Ставропольского края.

При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в государственный архив по местонахождению Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном законодательством порядке правопреемнику.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Источники финансирования, за счет которых организуется и содержится Учреждение.

Основными источниками финансирования Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- доходы, полученные от предоставления гражданам на условиях частичной или полной оплаты социальных услуг, входящих в гарантированный государством перечень социальных услуг, а также дополнительных платных услуг;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края в соответствии с государственным заданием. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Министерством имущественных отношений Ставропольского края или приобретенных Учреждением за счет средств, закрепленных за Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым опознаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учредитель утверждает бюджетную смету Учреждения и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств. Учредитель определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7. Юридический статус учреждения

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ставропольского края, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки, зарегистрированную в установленном порядке фирменную символику. Печать Учреждения, помимо полного наименования, могут содержать также и сокращенное наименование учреждения.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Учреждение для достижения цели своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, задачами собственника и наделением имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, учреждение не отвечает по обязательствам государства.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности, и

приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждение имеет право по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края создавать филиалы и представительства, расположенные вне места его нахождения филиала и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утверждаемых директором Учреждения, руководители филиалов и представительств назначаются директором учреждения и действуют на основании его Доверенности.

К компетенции министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края относится:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений по согласованию с министерством имущественных отношений Ставропольского края;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей руководителя Учреждения;
- проведение документальных ревизий и проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- по согласованию с министерством имущественных отношений Ставропольского края, согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, предусматривающих распоряжение имуществом, за исключением денежных средств и соответствующих критериям, установленным пунктом 12 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических лиц за слуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе Учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии законодательством Ставропольского края;

- внесение в министерство имущественных отношений Ставропольского края предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, а также предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения открытие и закрытие его представительств;

- проведение аттестации руководителя Учреждения;

- внесение в министерство имущественных отношений Ставропольского края предложения о реорганизации Учреждения;

- внесение в министерство имущественных отношений Ставропольского края предложения о ликвидации Учреждения для подготовки проекта нормативного акта Правительства Ставропольского края и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

К компетенции министерства имущественных отношений Ставропольского края относятся:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- принятие по предложению министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края решения о реорганизации учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества.

- установление и изменение подведомственности Учреждения (передача в ведение другого органа исполнительной власти Ставропольского края, на которых возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии согласованным представлением указанных органов исполнительной власти Ставропольского края.

- закрепление имущества, находящегося в государственной собственности Ставропольского края, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности;

- принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в том числе о его передачи в собственность муниципальных образований Ставропольского края по предложению министерства труда и социальной защиты Ставропольского края.

8. Штатное расписание учреждения с указанием наименования должностей работников и его численности.

Общая численность работников составляет - 335,5 единиц.

В том числе:

- Директор— 1 ед.;
- Заместитель директора — 4 ед.;
- Главный бухгалтер, бухгалтера — 6 ед.;
- Заведующий отделения — 3 ед.;
- Врачи - 5,5 ед.;
- Медицинские сестры — 82 ед.;
- санитарки — 146 ед.;
- психологи — 2 ед.;
- прочие специалисты — 28 ед.;
- рабочие — 58 ед.

9. Порядок принятия (зачисления) граждан на обслуживание и снятия с него

В Учреждение на стационарную и полустационарную форму социального обслуживания принимаются граждане старше трудоспособного возраста, а также инвалиды (с 18 лет), частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постоянном постороннем уходе, которым обеспечивают создание соответствующих их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, психологического, социального характера, не имеющие медицинских противопоказаний, а также к приему лиц признанных судом недееспособными в следствии психического расстройства и лиц ограниченных судом в дееспособности.

При поступлении в Учреждение гражданами или их законными представителями, должны предоставляться следующие документы:

- путевка министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, оформленная надлежащим образом;
- личное письменное заявление граждан или их законных представителей о предоставлении им социальных услуг;
- документы, удостоверяющие личность гражданина (паспорт, иные, выдаваемые в установленном порядке, документы, удостоверяющие личность гражданина);
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно,

в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, согласно приложению 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 мая 2023 г. N 202н;

- акт материально-бытового обследования условий проживания;
- справка, свидетельство, удостоверение или другой документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- справка (для пенсионеров), выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии, в том числе с учетом надбавок, справка об иных имеющихся доходах.
- медицинская карта.

Снятие с обслуживания производится:

- по личному заявлению обслуживаемого лица;
- по истечению срока обслуживания;
- при нарушении договорных условий оплаты за обслуживание;
- при выявлении медицинских противопоказаний;
- при неоднократных злостных нарушениях правил поведения и внутреннего распорядка учреждения обслуживаемыми гражданами;
- в случае смерти обслуживаемого лица.

10. Условия оказания социальных услуг

Руководство Учреждения принимает решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) на основании:

- Договора о предоставлении социальных услуг;
- Договора найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения специализированного жилищного фонда Ставропольского края;
- Порядка заключения договора на социальные услуги, оказываемые на условиях полной или частичной оплаты, содержание договора, причины и порядок пересмотра условий оказания социальных услуг и размера взимаемой платы за них.

11. Основные задачи деятельности учреждения, категории обслуживаемого населения

Общими для всех видов и типов учреждений социального обслуживания взрослых граждан являются следующие основные задачи:

- оказание гражданам соответствующих их возрасту и состоянию здоровья необходимых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых услуг в соответствии с назначением Учреждения.

Предоставление гражданам социально-бытовых услуг:

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным в

установленном порядке нормативам обеспечение мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам;

- помощь в приеме пищи (кормление);
- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- содействие в организации предоставления услуг организациями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими организациями, оказывающими услуги населению;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- оказание помощи в написании писем;
- обеспечение проезда к месту обучения, лечения, получения консультации, реабилитации и досуга;
- обеспечение при выписке из стационарной организации социального обслуживания одеждой, обувью согласно утвержденным в установленном порядке нормативам;
- обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;
- создание условий для отправления религиозных обрядов;
- содействие в организации ритуальных услуг;
- предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным в установленном порядке нормативам.

Предоставление гражданам социально-медицинских услуг:

- выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);
- проведение оздоровительных мероприятий;
- систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья;
- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- оказание медико-социальной помощи и стоматологической помощи;
- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, вызов врача на дом;
- посещение получателя социальных услуг в медицинских организациях ставропольского края при оказании ему медицинской помощи в стационарных условиях в целях оказания морально-психологической поддержки;

- содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;
- проведение социально-медицинских мероприятий для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, на основании индивидуальных программ реабилитации или абилитации.

Предоставление гражданам социально-психологических услуг:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;
- оказание экстренной психологической помощи;
- психологические тренинги;
- психологическая диагностика и обследование личности;
- психологическая коррекция;
- психотерапевтическая помощь;
- психопрофилактическая и психологическая работа, направленная на своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении и развитии личности;
- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения.

Предоставление гражданам социально-педагогических услуг:

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

Предоставление гражданам социально-трудовых услуг:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

Предоставление гражданам социально-правовых услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- оказание помощи по вопросам пенсионного обеспечения и получения социальных выплат.

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

- обучение инвалидов, в том числе детей-инвалидов, пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных или абилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

Содействие сторонних организаций в оказании услуг:

- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

В ходе осуществления деятельности учреждения привлекаются общественные организации городов Пятигорска, Железноводска, Минеральных вод и поселка Иноземцево:

- «Союз неработающих пенсионеров»;
- Совет ветеранов;
- Общество инвалидов;
- Председатели уличных и домовых комитетов;
- иные общественные организации.

В учреждениях могут обслуживаться следующие категории населения, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

- граждане старше трудоспособного возраста;
- инвалиды (с 18 лет);

12. Структурные подразделения, основные направления их деятельности, объем предоставляемых ими услуг

12.1. Административно-управленческое подразделение

Основными задачами являются:

- организация оказания медико-социальной помощи;
- планирование работы Учреждения и контроль по выполнению планов;
- координация деятельности подразделений в части обеспечения социального обслуживания проживающих Учреждения;
- стабильное материально-бытовое обеспечение и создание проживающим условий жизнедеятельности, соответствующие их возрасту и состоянию здоровья;
- обеспечение и контроль за безопасностью жизнедеятельности проживающих.

12.2. Воспитательное подразделение

Основными задачами подразделения являются:

- организация досуга и трудовой деятельности проживающих;

- проведение совместно с органами социальной защиты населения и учреждениями культуры культурно-массовых мероприятий с учетом состояния здоровья, возраста престарелых и инвалидов;
- проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода;
- внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы по обслуживанию проживающих;
- организация работы по соблюдению Правил внутреннего распорядка проживающими;
- оказание квалифицированной психологической и юридической помощи проживающим;

12.3. Хозяйственное подразделение

Основными задачами подразделения являются:

- обеспечение бесперебойной работы всего оборудования ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау»;
- хозяйственное обслуживание зданий, территории и подсобных помещений;
- решение вопросов материально-технического обеспечения работников и проживающих Учреждения;
- проведение профилактических и ремонтных работ систем отопления, водоснабжения, канализации и т.д.;
- осуществление текущего ремонта технологического оборудования.

12.4. Медицинское подразделение

Основными задачами подразделения являются:

- прием и размещение поступающих по отделениям граждан с учетом заболевания, возраста и проведения мероприятий по их адаптации в новой обстановке;
- осуществление квалифицированного медицинского обслуживания, реабилитации, своевременной диагностики осложнений и обострений хронических заболеваний, проживающих;
- оказание доврачебной, первичной, медико-санитарной и специализированной помощи в соответствии с перечнем гарантируемых государством медицинских услуг;
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности.

Для достижения уставных целей, Учреждение вправе создавать следующие структурные подразделения, которые отвечают его предмету, целям и направлениям деятельности:

- отделение социальной адаптации;
- отделение социальной реабилитации;
- геронтологическое отделение;
- геронтопсихиатрическое отделение;
- отделение «Милосердие»;
- организационно-методическое отделение;
- социально-медицинское отделение;

- лечебно-производственное отделение (трудовые мастерские).

Каждое отделение осуществляет свою работу на основании Устава учреждения и соответствующего положения об отделении, утвержденного директором Учреждения. Деятельность каждого отделения координируется заведующим отделением, который подчиняется в установленном порядке директору Учреждения.

13. Правила, инструкции, методики

В Учреждении разработаны и утверждены правила, положения и инструкции, которые предназначены для регламентирования процесса предоставления гражданам социальных услуг.

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка, которые определяют режим работы учреждения, порядок действия его структурных подразделений и их взаимодействия между собой при оказании социальных услуг.

13.2. Правила для проживающих определяют их права и обязанности как клиентов учреждения, характер их взаимоотношений с обслуживающим персоналом и между собой, степень ответственности за возможные нарушения режима учреждения.

13.3. Должностные инструкции каждого специалиста учреждения, устанавливающие его обязанности, права, ответственность за оказываемые им социальные услуги, требования к его образованию, квалификации, профессиональной подготовке, деловым и моральным качествам, к соблюдению принципов гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности по отношению к обслуживаемым гражданам, необходимости проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, выдержку, предусмотрительность, учитывать их физическое и психическое состояние, а также требования этики взаимоотношений с клиентами и их социальным окружением.

14. Документация на специальное и табельное техническое оснащение (оборудование, аппаратуру и приборы)

На каждый объект основных средств (оборудование, аппаратура и т.п.), состоящих на балансе учреждения, заводится инвентарная карточка, в которой отражены основные параметры (дата ввода в эксплуатацию, полезный срок использования и т.д.). К инвентарным карточкам прилагается необходимая документация: паспорта, технические описания, инструкции по эксплуатации, формуляры и др. предназначенные для обеспечения грамотной и эффективной их эксплуатации, обслуживания, поддержания в работоспособном состоянии, своевременного выявления и устранения неисправностей, ремонта и замены.

На медицинское оборудование имеется в наличии технические паспорта, сертификаты соответствия, инструкции по эксплуатации.

15. Документы в области стандартизации

К документам в области стандартизации, используемым учреждениями, относятся:

- национальные стандарты Российской Федерации, устанавливающие характеристики продукции (продовольственной продукции, технических средств специального оснащения учреждений социального обслуживания и др.), а также правила осуществления и характеристики предоставляемых услуг, и, прежде всего, национальные стандарты в области социального обслуживания населения, устанавливающие государственные эталоны, образцы деятельности учреждений в части объемов, качества социальных услуг, порядка и условий их предоставления;
- государственные стандарты социального обслуживания населения Ставропольского края «Стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов»
- утвержденные стандарты учреждения, устанавливающие правила внутренней деятельности учреждения и направленные на повышение эффективности его работы, повышение качества предоставляемых услуг и эффективности помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, применяемые при составлении учредительных документов и для предоставления информации для информационных систем и создания информационных ресурсов, статистического учета и при налогообложении.

16. Прочие документы

К прочим документам относятся:

16.1. Свидетельства на право оперативного управления недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением.

16.2. Свидетельство на право пользования земельным участком по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, п. Иноземцево, ул. Кирова, д. 6.

16.3. Документ комитета государственной статистики субъекта Российской Федерации о включении учреждения в состав Единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования и присвоении ему кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и классификационных признаков (подчиненность министерству, местонахождение, вид деятельности, форма собственности, организационно-правовая форма учреждения).

16.4. Документы государственной противопожарной службы о разрешении размещения учреждения или его отделений в запрашиваемых помещениях при условии выполнения соответствующих мер пожарной безопасности.

16.5. Информационное письмо государственной налоговой инспекции субъекта Российской Федерации о постановке на учет налогоплательщика - учреждения социального обслуживания с информацией о постановке и присвоении соответствующего идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

17. Документы, связанные с обслуживанием в учреждении

На каждого поступающего в Учреждение гражданина заводится личное дело и история болезни, в которых находятся:

- сведения об обслуживаемых гражданах с указанием фамилии, имени и отчества, числа, месяца и года рождения, даты принятия на обслуживание и снятия с обслуживания, документы дающие право на предоставление льгот;
- экземпляр подписанного договора между Учреждением и гражданином; Выписка из Правил проживания и составленный надлежащим образом Акт о наличии материальных ценностей у гражданина;
- индивидуальные программы работы с проживающими в учреждении гражданами;
- медицинская карта, результаты медицинского лабораторного обследования, назначения врачей.