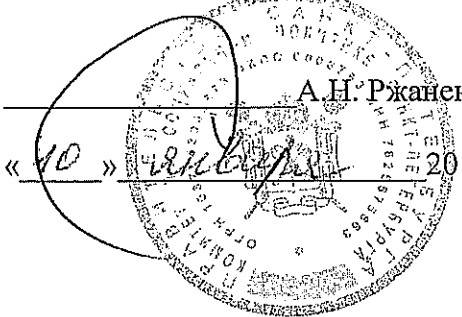


СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета
по социальной политике Санкт-Петербурга


А.Н. Ржаненков
«10» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Санкт-Петербургского
государственного автономного
стационарного учреждения
социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 10»
имени В.Г. Горденчука


И.А. Вережкин
«10» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Санкт-Петербургском государственном автономном стационарном
учреждении социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука

Санкт-Петербург
2018 год

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Санкт-Петербургское государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее – Автономное учреждение) является юридическим лицом, некоммерческой организацией и создано для достижения следующих целей в соответствии с распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 08.06.2017 № 431 «Об изменении цели и предмета деятельности Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука:

- социальное обслуживание граждан пожилого возраста, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, с психическими нарушениями; инвалидов трудоспособного возраста с множественными нарушениями развития и с нарушениями умственного развития.
- материально-техническое обеспечение деятельности Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в сфере социальной защиты населения.

1.2. Автономное учреждение является государственным учреждением.

1.3. Учредителем и собственником имущества Автономного учреждения является Санкт-Петербург в лице уполномоченных государственных органов в соответствии с их компетенцией: Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга и Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.4. Деятельность Автономного учреждения направлена на предоставление гражданам следующих видов социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

1.5. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность на основе Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона № 323-ФЗ от 21.11.2011 "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Закона РФ от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании", Федерального закона от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" Закона Санкт-Петербурга № 717-135 от 24.12.2014 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1282 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 « Об утверждении

порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге».

1.6. Автономное учреждение и его структурные подразделения размещены в специально предназначенных помещениях, доступных для всех категорий обслуживаемых граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Помещения Автономного учреждения обеспечены всеми видами коммунально-бытовых услуг (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, радио, телефоном, телевидением).

По размерам и состоянию помещения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда.

Площадь, занимаемая Автономным учреждением, позволяет нормальное размещение персонала, получателей социальных услуг и предоставление им социальных услуг.

1.7. В состав объектов Автономного учреждения входят следующие основные группы помещений:

- помещения для проживания граждан (получателей социальных услуг) – 1, 2-х, 3-х, 4-х 5-ти и 8-ми местные комнаты;
- помещения обслуживания (включающие помещения культурно-массового, медицинского, административно-бытового обслуживания, помещения профессиональной подготовки и социальной адаптации, помещения, обеспечивающие питание получателей социальных услуг и персонала;
- помещения приема (включающие приемно-карантинное отделение и санпропускник; помещения для приема посетителей.)

1.8. Автономное учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга. Автономное учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.9. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями системы социальной защиты, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, благотворительными фондами, общественными, религиозными и другими организациями. Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1289 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в связи с реализацией полномочий Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения».

1.10. Государственное задание для Автономного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами, основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.11. Источниками финансирования, за счет которых содержится Автономное учреждение, являются средства бюджета Санкт-Петербурга, дополнительных внебюджетных средств за счет доходов от хозяйственной и иной деятельности Автономного учреждения, не противоречащей основной деятельности по Уставу.

1.12. Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга, банковские счета, открываемые в кредитных организациях.

Автономное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга, через банковские счета, открываемые в кредитных организациях Санкт-Петербурга.

1.13. Автономное учреждение имеет обособленное структурное подразделение без прав филиала или представительства: «Центр социальной реабилитации». Место нахождения обособленного структурного подразделения: Ленинградская область, Тосненский район, пос. Шапки.

1.14. Автономное учреждение возглавляет директор, назначаемый учредителем.

1.15. Штатное расписание Автономного учреждения утверждается директором Автономного учреждения. Численность штатного расписания составляет 1118,5 единиц. (Приложение 1)

1.16. Контроль за деятельностью Автономного учреждения осуществляется учредителем.

1.17. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- **социальное обслуживание граждан** (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам.
- **стационарное социальное обслуживание** – деятельность учреждения по предоставлению социальных услуг гражданам в условиях их круглосуточного пребывания в учреждении.
- **организации социального обслуживания населения** - организации социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, негосударственные (коммерческие и некоммерческие) организации социального обслуживания населения, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации, предоставляющие социальные услуги и осуществляющие свою деятельность на территории Санкт-Петербурга;
- **социальная услуга** - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи,

в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

- **получатель социальных услуг** - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги.
- **стандарт социальной услуги** - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг.

1.18. Настоящее положение об Автономном учреждении обязательно для исполнения персоналом Автономного учреждения, гражданами, проживающими в учреждении, посетителями.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение имеет право:

2.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом Автономного Учреждения и Положением.

2.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу Автономного Учреждения и Положению, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и выполнение государственного задания.

2.1.3. Определять структуру, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Автономного Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Автономного Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

2.1.4. По согласованию с Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

2.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

2.1.6. С согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве его учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 4.1.6. Положения в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

2.2. Учреждение обязано:

2.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом Автономного учреждения и настоящим Положением.

2.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

2.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Автономного учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

2.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

2.2.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне».

2.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, КАТЕГОРИИ ОБСЛУЖИВАЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

3.1. Основными задачами деятельности Автономного учреждения являются:

3.1.1. Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из их состояния здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения.

3.1.2. Оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.1.3. Организация работы по реализации положений Федерального закона от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» в части защиты прав и законных интересов граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными.

3.1.4. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

3.1.5. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи получателям социальных услуг, и координация их деятельности в этом направлении.

3.2. Для достижения целей указанных в п.1.1. настоящего Положения, Автономное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.2.1. Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию с психическими нарушениями, инвалидам трудоспособного возраста с множественными нарушениями развития, нарушениями умственного развития в стационарной форме социального обслуживания при постоянном, временном или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в помещениях Автономного учреждения.

3.2.2. Осуществление образовательной деятельности в отношении получателей социальных услуг проживающих в Автономном учреждении, по реализации дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Оказание первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи получателям социальных услуг, проживающим в Автономном учреждении.

3.2.4. Организация и обеспечение получателей социальных услуг, проживающих в Автономном учреждении, лекарственными препаратами.

3.2.5. Осуществление психиатрической помощи в отношении получателей социальных услуг, проживающих в Автономном учреждении, в стационарных условиях.

3.2.6. Осуществление фармацевтической деятельности в отношении получателей социальных услуг, проживающих в Автономном учреждении.

3.2.7. Иные виды деятельности, не относящиеся к основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой Автономное учреждение создано:

3.2.7.1. Консультативные, юридические, информационные, художественно-оформительские услуги в сфере социального обслуживания населения.

3.2.7.2. Организация работы лечебно-трудовых мастерских, подсобного хозяйства и реализация их продукции.

3.2.7.3. Организация оздоровительного отдыха в обособленном подразделении Автономного учреждения.

3.2.7.4. Организация питания работников Автономного учреждения.

3.2.7.5. Организация розничной торговли в неспециализированных магазинах для получателей социальных услуг, проживающих в Автономном учреждении, посетителей и работников Автономного учреждения.

3.3. Право Автономного учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3.4. В Автономном учреждении обслуживаются следующие категории населения:

- граждане пожилого возраста;
- инвалиды.

4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНАМ В АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Автономное учреждение осуществляет, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг:

4.1. Социально-бытовые услуги:

4.1.1. Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами.

4.1.2. Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами.

4.1.3 Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам.

4.1.4 Помощь в приеме пищи (кормление).

4.1.5. Помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.6. Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.7. Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.8. Сопровождение в туалет или высаживание на судно лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.9. Мытье (помощь в мытье) лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.10. Бритье (помощь в бритье) бороды и усов лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

4.1.11. Стрижка волос.

4.1.12. Сопровождение на прогулках.

4.1.13. Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми.

4.1.14. Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

4.1.15. Содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством.

4.1.16. Содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством.

4.1.17. Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города.

4.1.18. Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка.

4.1.19. Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг.

4.1.20. Оповещение родственников.

4.1.21. Организация (содействие в оказании) ритуальных услуг.

4.1.22. Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации.

4.2. Социально-медицинские услуги:

4.2.1. Консультирование по социально-медицинским вопросам.

4.2.2. Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья.

4.2.3. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателя социальных услуг.

4.2.4. Обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача.

4.2.5. Содействие в получении медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

4.2.7. Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования).

4.2.8. Проведение занятий по адаптивной физической культуре.

4.2.9. Санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка).

4.3. Социально-психологические услуги:

4.3.1. Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование).

4.3.2. Социально-психологический патронаж.

4.3.3. Проведение социально-психологических тренингов.

4.4. Социально-педагогические услуги:

4.4.1. Консультирование получателя социальных услуг и(или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации.

4.4.2. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

4.4.3. Социально-педагогический патронаж.

4.4.4. Проведение логопедических занятий.

4.4.5. Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

4.4.6. Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых.

4.4.7. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.4.8. Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия).

4.4.9. Организация летнего отдыха.

4.4.10. Чтение журналов, газет, книг.

4.5. Социально-трудовые услуги:

4.5.1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

4.5.2. Профессиональная ориентация.

4.5.3. Организация обучения в трудовых мастерских.

4.5.4. Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

4.5.5. Содействие в получении образования и(или) профессии.

4.5.6. Оказание помощи в трудоустройстве.

4.6. Социально-правовые услуги:

4.6.1. Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг.

4.6.2. Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования.

4.6.3. Проведение переговоров и консультаций в интересах получателя социальных услуг.

4.6.4. Содействие в привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг.

4.6.5. Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания.

4.6.6. Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и(или) суды.

4.6.7. Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг.

4.6.8. Оформление сберегательных вкладов.

4.6.9. Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства.

4.6.10. Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно).

4.6.11. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг.

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

4.7.1. Консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации.

4.7.2. Обучение навыкам социально-средовой ориентации (в том числе самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения).

4.7.3. Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

4.7.4. Обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах.

4.7.5. Организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций по месту проживания (получения социальных услуг).

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ГРАЖДАН НА ОБСЛУЖИВАНИЕ

5.1. Получателями социальных услуг Автономного учреждения являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой социального обслуживания получателей социальных услуг, утвержденной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга для данной категории получателей социальных услуг или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

5.2. Автономное учреждение при наличии свободного специализированного жилого помещения в течение трех рабочих дней со дня получения копии Распоряжения, путевки и личного дела гражданина, уведомляет получателя социальных услуг (законного представителя) о дате предоставления специализированного жилого помещения.

5.3. Перечень документов, необходимых для заключения Договора о предоставлении социальных услуг гражданину:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- документы, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя социальных и членов его семьи

(супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);

- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в стационарное форме, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг.

5.4. При отсутствии свободного специализированного жилого помещения Автономное учреждение направляет получателю социальных услуг (законному представителю) и в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга в течение трех рабочих дней уведомление о постановке получателя социальных услуг на учет (очередь) получателей социальных услуг, нуждающихся в специализированных жилых помещениях.

5.5. Автономное учреждение при возникновении возможности предоставления социальных услуг (появление свободных мест) незамедлительно информирует ранее обратившихся получателей социальных услуг (законных представителей), с учетом очередности, о возможности заключения договора.

Списки очередников ведутся Автономным учреждением. Сведения о движении очереди ежемесячно 1 раз в неделю предоставляются Автономным учреждением в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга для динамического мониторинга.

5.6. Перечень категорий получателей социальных услуг, имеющих право на внеочередное (первоочередное) обеспечение специализированными жилыми помещениями в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга:

- инвалиды;
- участники Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- выпускники домов-интернатов для детей с отклонениями в умственном развитии;
- при переводе из государственного стационарного учреждения социального обслуживания одного типа в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения другого типа при наличии соответствующих медицинских показаний.

5.7. По окончании проверки документов, медицинского осмотра получателя социальных услуг, а также после того, как принято решение о зачислении на стационарное социальное обслуживание в Автономное учреждение, с гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг.

5.8. После подписания договора о предоставлении социальных услуг обеими сторонами директор Автономного учреждения подписывает приказ о принятии на стационарное социальное обслуживание в учреждение.

5.9. После прохождения медицинского осмотра и санитарной обработки, получатели социальных услуг, зачисленные на стационарное социальное обслуживание в Автономное учреждение, помещаются в приемно-карантинное отделение на срок до 2-х недель.

5.10. Одежда и личные вещи получателя социальных услуг, пригодные к использованию, дезинфицируются и в установленном порядке передаются материально-ответственному лицу по акту с составлением соответствующей описи.

5.11. Денежные средства, драгоценности и ценные бумаги получателей социальных услуг, поступающих в Автономное учреждение, не помещенные в сберегательную кассу (отделение банка), по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией Автономного учреждения до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке. Администрация Автономного учреждения не несет ответственности за сохранность денег, не сданных в сберегательный банк, и ценностей, не переданных в установленном порядке на хранение в Автономное учреждение.

5.12. Паспорта граждан, принятых в Автономное учреждение, по их заявлениям или заявлениям их законных представителей могут находиться на временном хранении в администрации Автономного учреждения в течение всего периода проживания получателей социальных услуг в учреждении. Администрация Автономного учреждения обязана обеспечить хранение паспортов проживающих получателей социальных услуг в установленном порядке.

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Обслуживание получателей социальных услуг Автономным учреждением производится бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты предоставляемых услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

6.2. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается администрацией Автономного учреждения, на основании предоставляемых получателями социальных услуг или их законными представителями документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также тарифов на социальные услуги.

6.3. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075

"Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

6.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, устанавливаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075.

6.5. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимаемой с получателей социальных услуг платы за социальные услуги пересматриваются администрацией Автономного учреждения при изменении размеров пенсий граждан, надбавок к пенсиям, среднедушевого дохода семьи, в которых они проживают, величины прожиточного минимума не реже одного раза в год.

6.6. При оказании социальных услуг бесплатно, на условиях частичной или полной оплатой Автономное учреждение в лице его директора заключает с получателями социальных услуг или с их законными представителями договор о предоставлении социальных услуг, определяющий виды и объемы предоставляемых социальных услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты (за исключением договоров с гражданами, которым в соответствии с законодательством, социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно).

6.7. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее-индивидуальная программа) поставщику социальных услуг.

6.8. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

6.9. Основанием для заключения договора является обращение получателя социальных услуг (его законного представителя) к поставщику социальных услуг с заявлением о предоставлении социальных услуг, включенных в перечень социальных услуг, установленный Законом Санкт-Петербурга № 717-135 от 24.12.2014 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от

29.12.2014 № 1283 « Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге».

6.10. Социальные услуги, которые не включены в перечень социальных услуг, установленный законом Санкт-Петербурга, предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг.

6.11. В случае зачисления гражданина на социальное обслуживание в стационарной форме поставщик социальных услуг:

1) регистрирует заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

2) производит расчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг;

3) определяет условия предоставления оплаты социальных услуг и размер взимаемой платы;

4) готовит 2 экземпляра проекта договора;

5) передает 2 экземпляра проекта договора на подпись руководителю поставщика социальных услуг и получателю социальных услуг (его представителю), заверяет подписанные экземпляры договора оттиском гербовой печати;

6) регистрирует договор в журнале регистрации договоров предоставления социальных услуг;

7) один экземпляр договора передает получателю социальных услуг;

8) формирует второй экземпляр договора и документы, представленные получателем социальных услуг (его законным представителем), в личное дело получателя социальных услуг.

6.12. Изменение договора осуществляется по соглашению сторон на основании добровольного волеизъявления, кроме случаев, установленных законодательством. В обоснование подтверждения волеизъявления могут приниматься документы, переданные другой стороне посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документы исходят от сторон договора.

6.13. Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон на основании добровольного волеизъявления, а также в одностороннем порядке при наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.1. Приложения 3 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283 « Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге» и пунктом 8.13. настоящего Положения.

6.14. Изменение или расторжение договора по соглашению сторон оформляется дополнительным соглашением. Дополнительное соглашение заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается сторонами, регистрируется в журнале регистрации договоров о

предоставлении социальных услуг. Один экземпляр дополнительного соглашения передается получателю социальных услуг (его законному представителю), второй экземпляр остается у поставщика социальных услуг.

6.15. Договоры после расторжения передаются на хранение в архив поставщика социальных услуг.

6.16. Денежные средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, могут направляться на текущую деятельность, в том числе: на приобретение продуктов питания мягкого инвентаря, медикаментов, услуг связи, транспортных услуг; на типографские работы и услуги; на повышение квалификации работников (оплата обучения на курсах повышения квалификации); на оплату санитарно-эпидемиологических работ и медицинских услуг; на содержание объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, включая расходы на коммунальные услуги и арендную плату за пользование имуществом; на стимулирование работников и развитие Автономного учреждения.

7. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Правила ведения личных дел в Автономном учреждении осуществляется на основании Положения, разработанного в соответствии с Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2016 № 452-р «Об утверждении методических рекомендаций по ведению личных дел получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга».

8. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПЕРСОНАЛА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Персонал психоневрологического интерната обязан:

8.1.1. Ознакомить каждого получателя социальных услуг, зачисляемого на стационарное социальное обслуживание в Автономное учреждение, с условиями проживания и правилами внутреннего распорядка в учреждении.

8.1.2. Предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

8.1.3. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об

условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

8.1.4. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

8.1.5. Предоставлять Комитету по социальной по социальной политике Санкт-Петербурга информацию для формирования реестра получателей социальных услуг.

8.1.6. Обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

8.1.7. Предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи.

8.1.8. Обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

8.1.9. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

8.2. Персонал психоневрологического интерната имеет право:

8.2.1. Запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

8.2.2. Отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

8.2.3. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

8.3. Персоналу Учреждения запрещается:

8.3.1. Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения.

8.3.2. Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

8.3.3. Появляться в Автономном учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.3.4. Выносить за пределы Автономного учреждения имущество, расходные материалы, принадлежащие учреждению.

8.3.5. Заниматься любым видом торговли или обмена.

8.4. Финансово-хозяйственная деятельность Автономного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным планом и государственным заданием Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

8.5. В этих целях администрация Автономного учреждения организует:

- обеспечение Автономного учреждения продуктами питания, медикаментами, материалами, оборудованием, мягким и жестким инвентарем, топливом, одеждой, обувью, бельем и их рациональное использование;
- рациональное и экономное расходование денежных средств городского бюджета, выделяемых в соответствии с государственным заданием на осуществление уставной деятельности и сохранность товарно-материальных ценностей;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и коммуникаций Автономного учреждения;
- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- благоустройство и озеленение территории Автономного учреждения;
- своевременное списание имущества, пришедшего в негодность, в соответствии с действующей инструкцией;
- ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

8.6. Администрация Автономного учреждения выполняет обязанности опекунов и попечителей в отношении лиц, проживающих в Автономном учреждении и нуждающихся в опеке и попечительстве, в соответствии с действующим законодательством.

9. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. В структуру Автономного учреждения входят структурные подразделения, осуществляющие социальное обслуживание получателей социальных услуг по отдельным видам социальных услуг, в соответствии с

Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге».

9.1.1. **Отдел кадров** формирует кадровую политику учреждения в целом, способствует достижению целей Автономного учреждения путем обеспечения учреждения необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала работников.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: начальник отдела кадров, специалист по кадрам, инспектор по кадрам.

9.1.2. **Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности** осуществляет ведение бухгалтерского учета и контроль за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов учреждения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, кассир.

9.1.3. **Отдел закупок** создан в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд автономного Учреждения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: начальник отдела закупок, специалист в сфере закупок, агент по снабжению.

9.1.4. **Служба социальной помощи** предназначена для организации и обеспечения социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: специалист по социальной работе.

9.1.5. **Служба стандартизации и контроля качества оказываемых услуг** предназначена для разработки новых и пересмотра действующих стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации социальных услуг, а также организации и проведения исследования затрат рабочего времени затраченного на предоставляемую услугу.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: специалист по стандартизации, специалист по контролю качества оказываемых услуг, специалист по связям с общественностью.

9.1.6. **Служба организации питания** предназначена для организации и обеспечения клиентов и сотрудников учреждения рациональным и сбалансированным питанием, гарантированного качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий столовой, шеф-повар, заведующий складом, повар, кладовщик, кухонный рабочий, мойщица посуды, грузчик.

9.1.7. Служба хозяйственного обеспечения предназначена для снабжения Автономного учреждения мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения и охраны.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий хозяйством, заведующий складом, системный администратор, звукорежиссер, инструктор по противопожарной профилактике, гардеробщик, дворник, садовник, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений, грузчик, вахтер.

9.1.8. Лечебно-трудовое отделение является структурным подразделением Автономного учреждения, создано для лиц, страдающих врожденным слабоумием, инвалидов и престарелых граждан, нуждающихся в специально организованном труде, которое оказывает на них лечебное и психологическое воздействие.

Целью трудового обучения является восстановительное лечение методом трудовой терапии и освоение новой профессии в соответствии с физическими возможностями, медицинскими показаниями и реабилитационными программами и закрепления у инвалидов, страдающих психическими расстройствами трудовых навыков.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: Заведующий отделением, заведующий складом, инструктор по труду, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, оператор стиральных машин, уборщик производственных и служебных помещений.

9.1.9. Служба технического обеспечения является структурным подразделением Автономного учреждения и предназначена для поддержания зданий и сооружений учреждения, инженерного оборудования и сетей в технически исправном состоянии для обеспечения их безаварийной эксплуатации. Осуществляет бесперебойное обеспечение зданий и сооружений Автономного учреждения энергоресурсами, а именно: электроэнергией, теплоэнергией, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, а также поддержание нормативного температурного режима в отопительный период.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: инженер, лифтер, столяр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

9.1.10. Аптека является структурным подразделением Автономного учреждения и предназначена для осуществления фармацевтической деятельности согласно лицензии № ЛО-78-02-002526 от 28.07.2016 года, выданной Комитетом по Здравоохранению Санкт-Петербурга, с целью обеспечения отделений и кабинетов учреждения медикаментами, перевязочными средствами и другими изделиями медицинского назначения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий аптекой, фармацевт, провизор-аналитик, провизор-технолог, фасовщик аптеки, санитарка аптеки.

9.1.11. Лечебно-диагностическое отделение является структурным подразделением Автономного учреждения и предназначено для проведения лабораторных, инструментальных методов обследования, оказания консультативных услуг узкими специалистами по профилям: оториноларингология, стоматология, офтальмология, гинекология, эндокринология, дерматовенерология, хирургия, физиотерапия, ультразвуковая диагностика, клиничко-лабораторная диагностика, функциональная диагностика (ЭКГ), медицинская психология, неврология, терапия, логопедия (логопед-афазиолог), для проведения физиотерапевтических процедур лечебного и общеукрепляющего характера, лечебной физкультуры и массажа.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: старшая медицинская сестра, врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-дерматовенеролог, врач-эндокринолог, врач-рентгенолог, врач клинической лабораторной диагностики, врач по лечебной физкультуре, врач функциональной диагностики, врач-физиотерапевт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-терапевт, врач-хирург, врач-акушер-гинеколог, врач-невролог, врач ультразвуковой диагностики, рентгенолаборант, логопед, лаборант, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра стерилизационной, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра функциональной диагностики, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, акушерка, медицинский психолог, санитарка кабинета физиотерапии, санитарка-мойщица, санитарка кабинета врача оториноларинголога, санитарка стоматологического кабинета, парикмахер.

9.1.12. Приемно-карантинное отделение, психоневрологическое, смешанное по полу и возрасту на 25 коек для лиц с врожденной и приобретенной психопатологией и предназначено для осуществления первичного и повторного приема, своевременного активного выявления у них инфекционного заболевания и обязательной санитарной обработки обеспечиваемого, проведения карантинных мероприятий.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинский регистратор, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица.

9.1.13. Смешанное гериатрическое отделение стационарного социального обслуживания многопрофильное, психоневрологическое, смешанное по полу для лиц старше 18 лет, с врожденной и приобретенной психопатологией, на 75 коек, предназначено для лиц старше 18 лет с

врожденной и приобретенной психопатологией, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица, уборщик производственных и служебных помещений.

9.1.14. Женское реабилитационное отделение стационарного социального обслуживания на 150 коек, предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного социального обслуживания, нуждающихся в социальных услугах граждан трудоспособного возраста женского пола, страдающих психическими расстройствами в стадии ремиссии, за исключением заболеваний, являющихся противопоказаниями к принятию на обслуживание отделением и требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица, уборщик производственных и служебных помещений.

9.1.15. Мужское реабилитационное отделение стационарного социального обслуживания на 150 коек предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного социального обслуживания, нуждающихся в социальных услугах граждан трудоспособного возраста и инвалидов, страдающих психическими расстройствами в стадии ремиссии.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица, уборщик производственных и служебных помещений.

9.1.16. Смешанное по полу отделение стационарного социального обслуживания для инвалидов трудоспособного возраста (многопрофильное, психоневрологическое, смешанное по полу для лиц трудоспособного возраста с врожденной психопатологией) на 125 коек предназначено для предоставления социальных услуг инвалидам трудоспособного возраста, страдающим хроническими психическими заболеваниями и нуждающимся в постоянном постороннем уходе и надзоре.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица.

9.1.17. Женское гериатрическое отделение стационарного социального обслуживания на 150 коек предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного социального обслуживания, нуждающихся в социальных услугах граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими расстройствами старше 55 лет в стадии ремиссии, за исключением заболеваний, являющихся противопоказаниями к принятию на обслуживание отделением и требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, инструктор по труду, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица, уборщик производственных и служебных помещений.

9.1.18. Мужское гериатрическое отделение стационарного социального обслуживания на 150 коек предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного социального обслуживания, нуждающихся в социальных услугах граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими расстройствами старше 60 лет в стадии ремиссии, за исключением заболеваний, являющихся противопоказаниями к принятию на обслуживание отделением и требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица, уборщик производственных и служебных помещений.

9.1.19. Отделение интенсивного развивающего ухода для инвалидов, с множественными нарушениями психического и физического развития на 25 коек создано для особых, адаптированных, приближенных к «домашним», условий для проживания выпускников детских домов-интернатов для детей с отклонениями в умственном развитии – инвалидов с множественными нарушениями психического и физического развития от 18 до 25 лет, которые будут способствовать процессу их адаптации к условиям психоневрологического интерната, активной реализации имеющегося реабилитационного и абилитационного потенциала, а также создания особой коррекционно-развивающей среды, направленной на повышение качества жизни, данной категории граждан исходя из их психофизиологических особенностей и потребностей.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по уходу за

больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица.

9.1.20. Группа инвалидов трудоспособного возраста с нарушениями умственного развития, в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном (в неделю) проживании на 50 коек создана с целью осуществления мероприятий, направленных на социальную реабилитацию (социально-средовую, социально-педагогическую, социально-психологическую, социокультурную), социально-бытовую адаптацию и обучение получателей социальных услуг, организацию ухода и оказание медицинской помощи, допрофессиональное обучение, физкультурно-оздоровительные мероприятия и спорт, в соответствии с утвержденными индивидуальными программами реабилитации и абилитации.

Отделения осуществляют социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, профилированные в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и в зависимости от степени их нуждаемости в постороннем уходе в стационарных условиях.

Основными направлениями деятельности их работы являются:

- прием и размещение получателей социальных услуг с учетом их заболевания, тяжести состояния, интеллектуального дефекта и возраста, проведение мероприятий по их адаптации к новой обстановке;
- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная параклиническая диагностика;
- осуществление медицинских, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством;
- организация предоставления горячего лечебного питания не менее 5-и раз в день;
- организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи клиентам и перевод их, при необходимости, в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
- оказание специализированной высококвалифицированной лечебно-диагностической и социально-восстановительной помощи инвалидам трудоспособного возраста в условиях стационара;
- подготовка документов и организация медико-социальной экспертизы инвалидам трудоспособного возраста с целью определения группы инвалидности, разработки и коррекции индивидуальной программы реабилитации и абилитации;
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.

предоставление гражданам необходимых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей

социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- обеспечение правильного хранения, учета, выдачи лекарственных средств, в том числе и по льготному лекарственному обеспечению;

- освоение и внедрение в практику новых организационных форм, современных средств и методов диагностики и лечения психических заболеваний, а также социально-трудовой реабилитации граждан, основанных на достижениях науки, техники и передового опыта учреждений здравоохранения.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица, уборщик производственных и служебных помещений.

Реабилитационный центр создан с целью реализации мероприятий по реабилитации инвалидов, рекомендуемых индивидуальными программами реабилитации, и обеспечения условий для их социальной адаптации и интеграции в общество. Реабилитационный центр осуществляет комплекс мероприятий социально-бытового, социально-педагогического, социально-психологического, социально-экономического и социально-правового характера, направленных на максимально возможное восстановление и развитие психических и физических функций реабилитантов, на сохранение их здоровья и развитие потенциальных возможностей личности, формирование у них социальных навыков адекватно действовать и вести себя в конкретных жизненных ситуациях, на подготовку к самостоятельной жизни и работе.

Реабилитационный центр оказывает услуги гражданам в возрасте от 18 лет и старше с тяжелыми органическими поражениями центральной нервной системы, умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, отягощенной сопутствующей патологией.

В структуру Реабилитационного центра входят следующие отделения:

- отделение дополнительного образования;
- отделение социально-бытовой адаптации;
- отделение поддерживающей реабилитации;
- отделение социально-педагогического сопровождения;
- отделение социально-педагогической реабилитации обособленного структурного подразделения «Центр социальной реабилитации»
- отделение дополнительного образования обособленного структурного подразделения «Центр социальной реабилитации»

9.1.21. **Отделение дополнительного образования** создано в рамках реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также

осуществления лицензированной образовательной деятельности по дополнительному образованию взрослых в Автономном учреждении.

Основным направлением деятельности отделения является реализация дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования взрослых с ограниченными возможностями здоровья по различным направленностям.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования, методист, библиотекарь, культорганизатор, кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений, санитарка-мойщица.

9.1.22. Отделение социально-бытовой адаптации создано для более дифференцированного подхода к проблемам коррекционно-развивающего обучения и воспитания реабилитантов, ограниченно способных к самостоятельной жизни в обществе. Основной целью является создание благоприятных условий для проживания людей трудоспособного возраста с ограниченными возможностями здоровья и осуществления комплекса мероприятий социально-бытового, социально-педагогического характера, направленных на практическую подготовку к самостоятельной жизни и труду, на формирование знаний и умений, способствующих максимально полной социальной адаптации и повышению уровня общего развития, способствующих интеграции в общество. В состав структурного подразделения входят следующие должности: старший воспитатель, педагог-организатор, методист, воспитатель.

9.1.23. Отделение поддерживающей реабилитации создано с целью создания благоприятных условий для проживания инвалидов трудоспособного возраста с интеллектуальной недостаточностью, по своему психическому состоянию ограниченно способных к самостоятельной жизни в обществе, и осуществление комплекса мероприятий социально-бытового, социально-педагогического характера, направленных на максимально возможное сохранение и поддержание личности каждого клиента, его сохраненных возможностей и способностей, поддержку социальных навыков и умений адекватно действовать и вести себя в конкретных жизненных ситуациях, для улучшения качества жизни. В состав структурного подразделения входят следующие должности: старший воспитатель, методист, воспитатель.

9.1.24. Отделение социально-педагогического сопровождения создано с целью организации и обеспечения системы социально-педагогического сопровождения образовательного, воспитательного и реабилитационного процессов учреждения путем реализации комплекса методических, превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на совершенствование, стабилизацию и развитие всей жизнедеятельности Реабилитационного центра Автономного учреждения. В состав структурного подразделения входят

следующие должности: заведующий отделением социально-педагогического сопровождения, логопед, педагог-психолог, инструктор по труду, социальный педагог, методист.

9.1.25. Обособленное структурное подразделение: Центр социальной реабилитации на 120 коек предназначен для инвалидов с психопатологией от 18 лет и старше, для осуществления комплексных реабилитационных мероприятий медицинского, психологического, трудового, семейного, общественного характера, направленных на адаптацию и интеграцию инвалидов с психопатологией (далее – реабилитанты) в общество; организацию летнего оздоровительного отдыха инвалидов детства I и II гр.; оказание услуг по индивидуальной программе реабилитации и абилитации.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заместитель директора по общим вопросам Центра социальной реабилитации, заведующий хозяйством, заведующий столовой, заведующий складом, делопроизводитель, повар, кухонный рабочий, кладовщик, парикмахер, уборщик производственных и служебных помещений, грузчик, дворник, садовник, механик гаража, водитель, тракторист, оператор стиральных машин, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

9.1.26. Социально-медицинское отделение структурного подразделения «Центр социальной реабилитации» на 120 коек предназначено для временного (до шести месяцев) или постоянного социального обслуживания инвалидов с психопатологией от 18 лет и старше.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением-врач психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра диетическая, специалист по социальной работе, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, санитарка-буфетчица, санитарка-мойщица.

9.1.27. Отделение социально-педагогической реабилитации обособленного структурного подразделения «Центр социальной реабилитации» осуществляет свою деятельность по тем же направлениям работы, которые представлены в структурном подразделении «Реабилитационный центр». Учитывая сохранность контингента получателей социальных услуг, все коррекционные мероприятия направлены на практическую подготовку реабилитантов к самостоятельной жизни и труду.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: заведующий отделением, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, тренер-преподаватель, инструктор по труду, социальный педагог.

9.1.28. Отделение дополнительного образования обособленного структурного подразделения «Центр социальной реабилитации» создано в рамках реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также осуществления лицензированной образовательной деятельности по дополнительному образованию взрослых в Автономном учреждении.

Основным направлением деятельности отделения является реализация дополнительных общеразвивающих программ дополнительного образования взрослых с ограниченными возможностями здоровья по различным направленностям.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: педагог дополнительного образования, педагог-организатор.

9.1.29. Служба технического обеспечения структурного подразделения «Центр социальной реабилитации» предназначена для поддержания зданий и сооружений структурного подразделения, инженерного оборудования и сетей в технически исправном состоянии для обеспечения их безаварийной эксплуатации. Осуществляет бесперебойное обеспечение зданий и сооружений энергоресурсами, а именно: электроэнергией, теплоэнергией, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, а также поддержание нормативного температурного режима в отопительный период.

В состав структурного подразделения входят следующие должности: начальник ВК и ЭС, инженер, лифтер, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, столяр, оператор очистных сооружений.

9.2. Число и состав обслуживающего персонала в каждом из структурных подразделений зависят от объема и видов предоставляемых социальных услуг.

10. ВРЕМЕННОЕ ВЫБЫТИЕ, ПЕРЕВОД, ВЫПИСКА ГРАЖДАН ИЗ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Временное выбытие дееспособных граждан из Автономного учреждения может быть разрешено с учетом заключения врача о возможности выезда при наличии письменного обязательства родственников или других лиц об обеспечении ухода за гражданами и с согласия директора Автономного учреждения на срок не более 15 дней в течение 1 года.

10.2. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, не возмещаются.

10.3. Получатели социальных услуг, получившие разрешение на временное выбытие из Автономного учреждения и не вернувшиеся без уважительных причин в течение 2-х недель после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбывшие из Автономного учреждения, объявляются в розыск.

10.4. О всех случаях, невозвращения в установленный срок без уважительных причин граждан, получивших разрешение на временное выбытие из Автономного учреждения, а также самовольном выбытии из учреждения, администрация Автономного учреждения ставит в известность органы внутренних дел.

10.5. Автономное учреждение вправе осуществлять временную передачу недееспособных граждан в семьи граждан (на период выходных или нерабочих праздничных дней и в иных случаях, предусмотренных

действующим законодательством). Временная передача недееспособных граждан в семьи граждан не является формой их устройства и осуществляется в интересах недееспособных граждан в целях улучшения качества их жизни, наиболее полного удовлетворения их жизненных, эмоциональных, психологических потребностей, обеспечения наиболее полной социально-психологической адаптации к жизни вне Автономного учреждения, организацию отдыха и досуга.

10.6. Временная передача недееспособных граждан в семьи граждан осуществляется на основании Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 04.12.2013 N 380-р "Об утверждении Методических рекомендаций по организации временной передачи недееспособных граждан, находящихся в организациях, оказывающих социальные услуги, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации"

10.7. Временная передача недееспособных граждан в семьи граждан не прекращает прав и обязанностей Учреждения по оказанию социальных услуг недееспособным гражданам, а также защите их прав и законных интересов.

10.8. Перевод получателей социальных услуг из одного Учреждения в другое (далее – перевод) осуществляется по согласованию сторон (учреждений) на основании личного заявления получателя социальных услуг (законного представителя) в адрес руководителя учреждения, распоряжения и путевки Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

10.9. Перевод получателя социальных услуг из психоневрологического интерната в учреждение общего типа Дом интернат для престарелых и инвалидов (далее – ДИПИ), Дом-интернат ветеранов войны и труда (далее – ДВВиТ) или Специнтернат для инвалидов и граждан пенсионного возраста, освобожденных из мест лишения свободы (далее - Специнтернат) по факту завершения периода, необходимого для реабилитации получателя социальных услуг в условиях психоневрологического интерната, осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями расширенной врачебной комиссии (при участии врача-психиатра районного психоневрологического диспансера) об отсутствии медицинских показаний к дальнейшему проживанию в специализированном психоневрологическом учреждении и личным заявлением получателя социальных услуг (законного представителя), подлежащего переводу.

10.10. Перевод получателя социальных услуг из психоневрологического интерната в учреждение общего типа (ДИПИ, ДВВиТ или Специнтернат) осуществляется во внеочередном порядке при наличии мест.

10.11. Перевод получателя социальных услуг из учреждения общего типа (ДИПИ, ДВВиТ или Специнтернат) в психоневрологический интернат осуществляется во внеочередном порядке при наличии медицинских показаний к проживанию в психоневрологическом интернате, личного

заявления получателя социальных услуг (законного представителя) и наличии мест.

10.12. Перевод получателя социальных услуг из учреждения в учреждение одного профиля производится по их желанию либо с согласия их законных представителей в порядке общей очереди при наличии объективных оснований и уважительных причин.

Перевод дееспособных граждан из одного стационарного учреждения в другое допускается при наличии уважительных причин не чаще одного раза в год, но не более двух раз с момента поступления на стационарное обслуживание.

10.13. Основанием прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором (в том числе отказ оплачивать оказанные социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в установленном размере);
- истечение срока обслуживания;
- злостные нарушения правил поведения получателями социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Автономного учреждения;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы или назначения принудительного лечения.

Снятие получателей социальных услуг с социального обслуживания производится Директором Автономного учреждения.

10.14. Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг, документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден приказом Минздрава РФ N 216н.

10.15. При отказе получателя социальных услуг от обслуживания в случае, если такой отказ может повлечь ухудшение их состояния или угрозу его жизни, гражданам или их законным представителям должны быть

разъяснены последствия принятого решения. Такой отказ оформляется письменным заявлением получателем социальных услуг либо его законным представителем, подтверждающим информирование его о последствиях отказа.

10.16. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется на основании личного заявления получателя социальных услуг либо по заявлению родственников и иных законных представителей, которые могут обеспечить гражданину необходимый уход и содержание, осуществляется при наличии жилой площади, средств к существованию и возможности самообслуживания, а также в случае установления при очередном переосвидетельствовании инвалида I и II группы – III группы инвалидности, путем расторжения договора о предоставлении социальных услуг и договора о предоставлении специального жилого фонда.

10.17. Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг (законного представителя) заверенное печатью Учреждения, о прекращении предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания Учреждением (снятием с регистрационного учета) с обоснованием мотивов прекращения предоставления социальных услуг, при наличии жилой площади и средств к существованию.

10.18. При выбытии из Автономного учреждения получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, справка с указанием времени пребывания в психоневрологическом интернате и причины выбытия, а также возвращаются личные вещи и ценности, хранящиеся в Автономном учреждении.

11. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

11.1. Информирование о предоставлении социальных услуг осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» посредством размещения информации на официальном сайте в сети Интернет (*pn10.ru*), на стендах учреждения, в информационных терминалах органов местного самоуправления, медицинских учреждениях, общественных организациях и других государственных учреждениях и организациях, осуществляющих работу с населением, через средства массовой информации. Информация, распространяется в виде буклетов, листовок, информационных писем.

11.2. Информация содержит полный перечень оказываемых социальных услуг, порядок и формы их предоставления, а также месторасположение, график работы, номера телефонов, электронный адрес.

12. ОПЕКУНСКИЙ СОВЕТ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1.Опекунский совет Автономного учреждения создан с целью защиты социальных прав и законных интересов получателей социальных услуг, находящихся на стационарном социальном обслуживании, признанных в установленном законом порядке недееспособными.

12.2.Опекунский совет является коллегиальным совещательным органом.

12.3.Опекунский совет Автономного учреждения осуществляет эффективную социальную защиту лиц, проживающих в учреждении и утративших самостоятельность в собственном обеспечении жизненных потребностей, принимает оперативные решения по вопросам, связанным с защитой личных, имущественных и личных (неимущественных) прав недееспособных граждан, а именно:

- коллегиальное рассмотрение спорных и сложных вопросов, связанных с осуществлением полномочий по вопросам опеки и попечительства;
- осуществляет контроль по организации работы со счетами открытыми в банках, на которых хранятся денежные средства недееспособных граждан, по получению, хранению и расходованию денежных средств недееспособных граждан стоящих на стационарном социальном обслуживании в Автономном учреждении;
- внесение предложения в администрацию Автономного учреждения о расходовании личных денежных средств недееспособных граждан в их интересах;
- организация контроля за правильным и целесообразным расходованием денежных средств подопечных;
- внесение предложения в администрацию Автономного учреждения об управлении имуществом подопечных (установление наличия/отсутствия необходимости управления имуществом, внесение предложений по управлению имуществом);
- принятие решения о частичном расходовании пенсии, и других денежных средств недееспособных граждан для расходовании на их нужды (продукты питания, медикаменты, предметы личной гигиены, и мягкий инвентарь, табачные изделия и др.);
- принятие решения о погашении задолженности за жилищно-коммунальные услуги;
- осуществление общественного контроля за расходованием личных денежных средств недееспособных граждан;
- коллегиальное рассмотрение заявлений от недееспособных граждан и их родственников о переводе в другое стационарное учреждение, либо о переводе на другую форму обслуживания;
- рассмотрение вопросов защиты прав в интересах обслуживаемых граждан о необходимости возбуждения в суде дел о восстановлении дееспособности граждан и других дел, связанных с защитой их прав и охраняемых законом интересов;

- заключение договоров доверительного управления;
- выдача доверенности в интересах недееспособного гражданина;
- отчуждение недвижимого имущества;
- контроль за исполнением действующего законодательства по вопросам опеки и попечительства.

12.4. Опекунский совет в своей деятельности руководствуется Положением об Опекуном Совете.

13. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. В Автономном учреждении действует Попечительский совет, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым директором.

13.2. Попечительский совет является совещательным органом, созданным в целях рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности учреждения.

13.3. Основными направлениями деятельности Попечительского совета являются:

- содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования учреждения, улучшения качества ее работы;
- содействие в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности учреждения;
- содействие в совершенствовании материально-технической базы учреждения;
- содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
- содействие в повышении квалификации работников учреждения, стимулировании их профессионального развития;
- содействие в повышении информационной открытости учреждения;
- содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности учреждения.

14. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Наблюдательный совет Автономного учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов.

14.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга - 1 человек;
- представители Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга - 1 человек;
- представители общественности - 2 человека;
- представители работников Автономного учреждения - 2 человека.

14.3. Представители работников Автономного учреждения избираются из числа работников Автономного учреждения. Решение о назначении представителей работников Автономного учреждения членами Наблюдательного совета, а также о досрочном прекращении их полномочий принимается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга на основании предложений трудового коллектива, принятых на конференции трудового коллектива Автономного учреждения большинством голосов от общего числа делегатов конференции.

14.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

14.5. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга или директора о внесении изменений в устав Автономного учреждения.
- предложений по социальной политике Санкт-Петербурга или директора о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и закрытии его представительств.
- предложений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга или директора о реорганизации или ликвидации Автономного учреждения.
- предложений Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга или директора об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления.
- предложений директора об участии Автономного учреждения в качестве учредителя или участника в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам.
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения.
- по представлению директора проектов отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности.
- предложений директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
- предложений директора о совершении крупных сделок. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Руководителя о совершении крупной сделки в течение 7 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.
- предложений директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора о совершении такой сделки в течение 10

календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

- предложений директора о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета.
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.
- положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Автономного учреждения, которое утверждается Наблюдательным советом.

15. РУКОВОДСТВО АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

15.1. Назначение на должность директора Автономного учреждения осуществляется приказом Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга по согласованию с вице-губернатором Санкт-Петербурга, освобождение от должности осуществляется приказом Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга и директором.

15.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Автономного учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

Общественные организации и коллектив Автономного учреждения принимают участие в разработке и осуществлении мероприятий по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Автономном учреждении, улучшению условий труда работников.

15.3. Директор без доверенности действует от имени Автономного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами Автономного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, открывает в банках расчетные и другие счета учреждения.

В пределах своей компетенции директор издает приказы по Автономному учреждению, в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников Автономного учреждения и лиц, проживающих в нем.

15.4. Директор Автономного учреждения на основании положения о премировании, согласованным с представительным органом работников, производит премирование работников за достижение лучших результатов в работе.

15.5. Администрация Автономного учреждения совместно с представительным органом работников устанавливает правила внутреннего трудового распорядка и правила поведения в учреждении.

15.6. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственности деятельности Автономного учреждения производится уполномоченными органами в установленном порядке.

16. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

16.1. Реорганизация или ликвидация Автономного учреждения осуществляются по решению Правительства Санкт-Петербурга после согласования в установленном порядке с учредителями Автономного учреждения – Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга и Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания директором Автономного учреждения.

17.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

17.3. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными документами Автономного учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ, Уставе и Положениях Автономного учреждения.

17.4. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом Автономного учреждения.