



Е.В.Чиркова  
2025



С.В.Белая  
2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста  
в стационарной форме социального обслуживания  
при пятидневном в неделю (круглосуточном) проживании  
Центра сопровождаемого проживания инвалидов с психофизическими  
нарушениями Санкт-Петербургского государственного автономного  
стационарного учреждения социального обслуживания населения  
«Дом социального обслуживания «Иверский»  
имени В.Г.Горденчука**

Санкт-Петербург  
2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном в неделю (круглосуточном) проживании, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации отделения.

1.2. Отделение социального обслуживания инвалидов трудоспособного возраста в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном в неделю (круглосуточном) проживании (далее - отделение) предназначено для подготовки к сопровождаемому проживанию инвалидов трудоспособного возраста с множественными нарушениями развития, в том числе с психическими нарушениями в возрасте старше 18 лет и до наступления пенсионного возраста, имеющих родственника и (или) законного представителя, принявшего на себя обязательства оказывать необходимую помощь инвалиду в выходные и праздничные дни в домашних условиях.

1.3. Отделение является структурным подразделением Центра сопровождаемого проживания инвалидов с психофизическими нарушениями (далее – Центр) Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Дом социального обслуживания «Иверский» им. В.Г. Горденчука (далее – учреждение).

1.4. Деятельность отделения регламентируется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, Трудовым Кодексом Российской Федерации, техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, Коллективным договором учреждения, настоящим Положением.

1.5. Руководство отделением осуществляется заместителем директора – руководителем Центра сопровождаемого проживания инвалидов с психофизическими нарушениями, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора и несет персональную ответственность за деятельность отделения в объеме, предусмотренном заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения в целях обеспечения комплекса социальных услуг.

1.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в установленном порядке.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Целью деятельности отделения является подготовка получателей социальных услуг к возможности проживать самостоятельно в своих квартирах в рамках сопровождаемого проживания, обучение получателей социальных услуг навыкам самостоятельной жизнедеятельности посредством освоения необходимых социальных компетенций, формирование навыков самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей, адаптация

к самостоятельной жизни, создание благоприятных условий для сохранения семейных связей и поддержания роли семьи в жизни получателей социальных услуг.

2.1. Задачами Отделения являются:

2.1.1 Обеспечение комплексной безопасности получателей социальных услуг.

2.1.2 Предоставление социально-бытовых и социально-медицинских услуг, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и условиями договора о предоставлении социальных услуг.

2.1.3 Предоставление социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в соответствии ИППСУ и условиями договора о предоставлении социальных услуг.

### **3.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Для решения задачи, указанной в пункте 2.1.1 настоящего Положения, работники отделения:

- обеспечивают реализацию ИППСУ в стационарной форме социального обслуживания при постоянном проживании в период, установленный договором о предоставлении социальных услуг;

- обеспечивают рациональное, в том числе диетическое питание, с учетом возраста и состояния здоровья получателей социальных услуг;

- осуществляют оказание гражданам социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- предоставляют социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода (надзора), оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

- обеспечивают систематическое наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья и оказывают помощь в выполнении процедур, связанных с сохранением здоровья (прием лекарств, закапывание капель и т.д.);

- осуществляют консультирование по социально-медицинским вопросам (гигиена питания и жилища, избавление от вредных привычек и др.);

- осуществляют ведение утвержденной документации, своевременное представление оперативной информации и достоверной статистической отчетности.

3.2. Для решения задачи, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Положения, работники отделения оказывают содействие в предоставлении следующих услуг:

- социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг,

формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

- социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

3.3. Для решения задачи, указанной в пункте 2.1.3 настоящего Положения (обеспечение комплексной безопасности), работники отделения обеспечивают безопасные условия проживания и безопасность объекта, а именно:

- обеспечение условий пребывания в учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- предоставляют в пользование мебель и обеспечивают мягким инвентарем, адаптированным к нуждам получателей социальных услуг;
- организуют питание, включая диетическое питание, в соответствии с утвержденными нормами;
- осуществляют оказание первичной медико-санитарной помощи;
- обеспечивают комфортные условия предоставления социальных услуг и доступность их получения;
- обеспечивают сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- обеспечивают условия по профилактике заболеваемости, соблюдение персоналом правил по охране труда и технике безопасности;
- осуществляют санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;
- проводят анализ деятельности отделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы;
- принимают меры к выявлению и устранению причин, порождающих неудовлетворенность получателей социальных услуг (их представителей).

#### **4. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ**

4.1. Основанием для предоставления социальных услуг в отделении является:

- признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме пятидневного (в неделю) круглосуточного проживания;
- наличие индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- наличие родственника и (или) законного представителя, принявшего на себя обязательства забирать получателя социальных услуг домой на выходные и праздничные дни и возвращать в учреждение в соответствии с режимом проживания, согласно п. 4.5. настоящего Положения.

4.2. Социальные услуги в отделении предоставляются получателям социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем (далее – договор).

4.3. Социальное обслуживание получателя социальных услуг в отделении осуществляется при условии добровольного согласия получателя социальных услуг или его законного представителя в соответствии с заключенным договором.

4.4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания при пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании предоставляются получателям социальных услуг в сроки, определенные в ИППСУ и договоре.

4.5. Отделение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели:

- понедельник с 08:00 часов;
- вторник, среда, четверг- круглосуточно;
- пятница до 19:00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Прибытие получателей социальных услуг после выходных и праздничных дней осуществляется в понедельник с 08:00 часов до 09:00 часов. Выбытие на выходные и праздничные дни осуществляется в пятницу или в предпраздничный день с 19:00 часов до 20:00 часов.

4.6. Общее количество дней проживания на отделении определено ежегодным государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденным Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

4.7. В день выбытия из учреждения на выходные и праздничные дни отметка о выбытии и состоянии здоровья получателя социальных услуг фиксируется в журнале, форма которого утверждается приказом директора.

4.8. В том случае, если родственники и (или) законные представители получателя социальных услуг не имеют возможности забрать его домой на выходные и праздничные дни, им представляется возможность заключить договор об оказании социальных услуг в эти дни на платной основе.

4.9. При возвращении в отделение после выходных и праздничных дней, получатели социальных услуг проходят обязательный медицинский осмотр на признаки острых инфекционных и паразитарных заболеваний. Получатели социальных услуг с повышенной температурой тела, с проявлениями острой вирусной инфекции, острой кишечной инфекции на отделение не принимаются.

4.10. Данные о прибытии и состоянии здоровья фиксируются в журнале, форма которого утверждается директором учреждения.

4.11. Родственники и (или) законные представители обязаны поставить в известность медицинский персонал учреждения о любых изменениях психического или соматического состояния, происшедшего в период отсутствия получателя социальных услуг в учреждении.

4.12. Получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в отделении, имеют право на приостановление договора на срок не более 3-х месяцев в году при наличии письменного заявления получателя социальных услуг и (или) его законного представителя, за исключением случаев чрезвычайных ситуаций или эпидемиологической обстановки.

4.13. Во время нахождения получателей социальных услуг за пределами учреждения (в выходные и праздничные дни, дни домашнего отпуска), ответственность за их жизнь и здоровье полностью возлагается на родственников и (или) законных представителей.

4.14. Договор заключается при наличии свободных мест на отделении. При отсутствии свободных мест на отделении, устанавливается очередь, порядок которой установлен Положением об учреждении.

4.15. Плата за стационарное социальное обслуживание взимается в соответствии с договором.

4.16. В случае выбытия получателя социальных услуг без согласования с администрацией учреждения исполнение договора может быть приостановлено.

4.17. Основания для прекращения предоставления социальных услуг определены Положением об учреждении.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Работники отделения имеют право:

- инициировать запрос в соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и при необходимости получать копии ответов из указанных органов и необходимую информацию, для организации социального обслуживания;
- организовывать предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату в соответствии с локальными актами Учреждения;
- рассматривать обращения граждан и организаций, относящиеся к предметам ведения Отделения и готовить проекты ответов;
- ходатайствовать об отказе в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (такой отказ возможен при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отделения, с другими подразделениями учреждения;
- представлять интересы учреждения в других учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по улучшению качества предоставляемых услуг;
- повышать свою квалификацию;
- получать социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с задачами и функциями отделения;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договора, заключённого с получателем социальных услуг или его законными представителями, на основании требований законодательства Российской Федерации;

- 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;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети "Интернет" и услугами почтовой связи, при получении услуг в учреждении;

- 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 в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг в период нахождения в отделении;

- учитывать особенности психофизического развития получателей социальных услуг и состояние их здоровья при предоставлении им социальных услуг;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать в своей деятельности нормы действующего законодательства, выполнять условия трудового договора, соблюдать должностные и функциональные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

### 5.3 Работники отделения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- разглашать конфиденциальную информацию, полученную от получателей социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг;

- разглашать персональные данные получателей социальных услуг.

### 5.4. Работники отделения несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение ущерба Учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг.

Степень ответственности работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

6.1 Получатели социальных услуг, их родственники и (или) законные представители в соответствии с Положением об учреждении обязаны ознакомиться с условиями проживания и правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями.

6.2. Получатели социальных услуг, их родственники и (или) законные представители обязаны выполнять правила внутреннего распорядка учреждения и настоящее Положение.

6.3. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении ИППСУ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка.

6.4. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;



- соблюдать условия договора, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при предоставлении их за плату или частичную плату;
- своевременно в письменной форме информировать руководителя Центра об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- находиться в учреждении в течении 5(пяти) дней в неделю (с понедельника по пятницу включительно), за исключением случаев госпитализации, выбытия в домашний отпуск и т.д.;
- с 8:00 до 9:00 в понедельник и после праздничных дней возвращаться в отделение;
- с 19:00 до 20:00 по пятницам или в предпраздничный день покидать территорию учреждения в сопровождении родственника или законного представителя;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты учреждения.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

7.1 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав отделение взаимодействует со следующими структурными подразделениями учреждения:

- с отделом кадров по вопросам штатной численности; учета рабочего времени; нормативов трудоустройств; приеме, перемещении, увольнения работников; вопросам повышения квалификации работников и иным вопросам;
- с бухгалтерией по вопросам заработной платы работников; выдаче справок о заработной плате для оформления пенсии; иным вопросам;
- с социально-медицинским отделением по вопросам консультирования врачами-специалистами, диспансеризации, плановой вакцинации получателей социальных услуг; иным вопросам;
- с аптекой по вопросам изготовления и обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения;
- с отделом по социальным вопросам в части определения мер социальной поддержки, в которых нуждается получатель социальных услуг для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения;
- с отделом закупок по вопросам планирования закупки оборудования, расходных материалов для функционирования отделения;
- со службой хозяйственного обеспечения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;
- с отделом технического обеспечения по вопросам проведения технического обслуживания и ремонта помещений и оборудования отделения;
- с организационно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения специалистов отделения и внедрения в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
- с другими структурными подразделениями по вопросам комплексной реабилитации инвалидов с психопатологией и оказания социальных услуг.

7.2. Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетенции отделения, а также приводить к выполнению функций отделения другими подразделениями.

7.3. В целях эффективного и качественного оказания социальных услуг отделение взаимодействует с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также иными организациями, осуществляющими работу с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

## **8. Заключительные положения**

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

8.2. В случае возникновения противоречий между настоящим положением, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными документами учреждения применяются правила и нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации.

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