



Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Ново-Ленинский дом - интернат для престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ

« 02 » июня 2022 года

№ 346

г. Иркутск

Об утверждении Положения о переводе получателей социальных услуг из одного учреждения социального обслуживания в другое учреждение социального обслуживания, о переселении из комнаты в комнату, из отделения в отделение в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

С целью установления порядка действий предоставления жилых помещений получателям социальных услуг в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов», заселения (переселения) из одной комнаты в другую комнату в учреждении, перевода из одного учреждения в другое учреждение, перевода из одного отделения в другое отделение в учреждении, руководствуясь Уставом учреждения,-

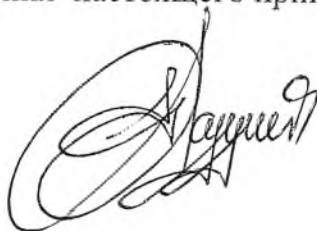
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о переводе получателя социальных услуг из одного учреждения социального обслуживания в другое учреждение социального обслуживания, о порядке заселения из комнаты в комнату в учреждении, из одного отделения в другое отделение в учреждении (приложение № 1 к приказу).
 - 1.1. Ответственность за сбор медицинских документов при заселении из комнаты в комнату в учреждении, из одного отделения в другое отделение в учреждении, из одного учреждения в другое учреждение возложить на старших медицинских сестёр отделений.
 - 1.2. Обеспечить контроль за сбор медицинских документов старшим медицинским сёстрам отделений (в случае их отсутствия на заведующего отделением).
 - 1.3. Ответственность за сбор иных документов при заселении из комнаты в комнату, из одного отделения в другое отделение в учреждении, из одного учреждения в другое учреждение возложить на психолога учреждения, специалистов по социальной работе отделений.
 - 1.3. Ответственность по оформлению, вручению уведомления получателю социальных услуг о наличии свободных мест и при наличии с правом выбора комнаты возложить на юрисконсульта отделения социальной реабилитации.
 - 1.4. Ответственность по привлечению к административной ответственности получателя социальных услуг за нарушение Правил внутреннего распорядка учреждения (в том числе распитие алкогольной продукции) возложить на юрисконсульта отделения социальной реабилитации.
 - 1.5. Обеспечить контроль за сбор иных документов, уведомлений на заведующих отделений.
 - 1.6. Ответственность по всем вопросам переезда получателя социальных услуг в другое учреждение возложить на заместителей директора, заведующих отделений.

2. Габисония Е.А., секретарю руководителя, ознакомить с настоящим приказом по списку должностных лиц под подпись.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

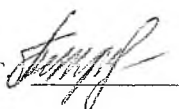
Директор



Д.Н.Разумец

Подготовил:

Юрисконсульт отделения
социальной реабилитации:

«02» 06 2022 г. 

И.Г.Петрова

Согласовано:

Старшая медицинская сестра социально-медицинского обслуживания

с карантинном и изолятором: « » 2022 г.  М.В.Босколова

Старшая медицинская сестра социально-медицинского обслуживания

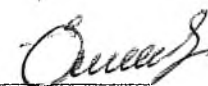
с карантинном и изолятором: « » 2022 г. Ю.В.Дмитриева

Заведующий отделением
социальной реабилитации:

«02» 06 2022 г. 

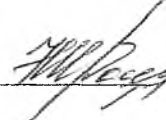
А.А.Лебеденко

Заведующий отделением
активного долголетия:

«02» 06 2022 г. 

О.Г.Елисеева

Заведующий отделением
милосердия:

«02» 06 2022 г. 

И.И.Разумец

Заместитель директора организации

по общим вопросам:

« » 2022 г.

О.В.Козлова

Заведующий отделением врач – терапевт социально – медицинского
обслуживания с изолятором и карантинном:

« » 2022 г.



И.А.Пристава

Приложение № 1
к приказу ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат
для престарелых и инвалидов»
№ 346 от 02 июня 2022 г.

Положение о переводе получателя социальных услуг из одного социального учреждения в другое социальное учреждение, о порядке заселения из комнаты в комнату в учреждении, из одного отделения в другое отделение учреждения.

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок перевода получателя социальных услуг с ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» в другое учреждение социального обслуживания, а также перевод получателя социальных услуг из одного отделения в другое отделение, перевод получателя социальных услуг из одной комнаты в другую в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение).
2. Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствии с действующим законодательством социального обслуживания в Российской Федерации в силу Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 193-мпр от 11.12.2014 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».
3. Настоящее Положение является Локальным нормативным актом учреждения и обязательно для исполнения.
4. Данное положение устанавливает взаимодействие сотрудников учреждения при переселении получателей социальных услуг внутри учреждения, переводе получателя социальных услуг из ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» в другое социальное учреждение.
5. Настоящее положение устанавливает алгоритм действий сотрудника учреждения, участвующего в переселении получателя социальных услуг, переводе получателя социальных услуг в другое учреждение.

II. Перевод из одного учреждения в другое

- 2.1. При наличии медицинских противопоказаний, препятствующих нахождению получателя социальных услуг в учреждении общего типа, согласно заключения врачебной комиссии Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер», получатель социальных услуг подлежит переводу в учреждение соответствующего профиля.
- 2.2. Причинами перевода из одного учреждения в другое в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания от 11 декабря 2014 года № 193-мпр являются:

- личное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о переводе получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания Иркутской области;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с рекомендацией другого типа организации социального обслуживания Иркутской области, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в Иркутской области;
- решение суда о переводе получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания Иркутской области;
- злостное нарушение Правил внутреннего распорядка учреждения.

2.1.1 Медицинский персонал учреждения подготавливает следующие документы на получателя социальных услуг:

- сбор, сдача, получение медицинских анализов на получателя социальных услуг;
- копию справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности получателю социальных услуг, копию индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);
- выписка из истории болезни получателя социальных услуг (эпикриз);
- копию заключения медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- копию заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с рекомендацией типа организации социального обслуживания Иркутской области, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в Иркутской области.

Сбор медицинских документов на перевод получателя социальных услуг в другое учреждение, с момента принятия решения о его переводе составляет **от семи до десяти рабочих дней**.

2.1.2. Специалисты по социальной работе подготавливают следующие документы на получателя социальных услуг:

- заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о переводе в другое учреждение;
- копию документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- копию паспорта законного представителя гражданина (при наличии законного представителя гражданина);
- согласие на обработку персональных данных получателя социальных услуг;
- характеристику, содержащую сведения о физическом и психологическом состоянии, степени самообслуживания, степени социальной активности и адаптации к условиям проживания в организации социального обслуживания Иркутской области, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, потенциале социальной и физической реабилитации, а также иную характеризующую информацию;
- ходатайство на имя начальника управления организации социального обслуживания граждан министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в оказании содействия в переводе получателя социальных услуг с причинами, препятствующими нахождению данного получателя социальных услуг в учреждении.

Сбор документов на перевод получателя социальных услуг в другое учреждение, с момента принятия решения о его переводе составляет **от трёх до пяти рабочих дней**.

Все вышеперечисленные документы собираются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утверждённого приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 193-мпр.

2.1.4. Пакет собранных документов специалист по социальной работе нарочно предоставляет в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, расположенного по адресу: г. Иркутск, ул. Канадзавы, д.2 для дальнейшего получения письма (путёвки) Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о переводе данного получателя социальных услуг в другое учреждение. также документы отправляются электронной почтой по программе СЭД-дело.

2.1.5. При получении письма (путёвки) Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о переводе данного получателя социальных услуг в другое учреждение собираются оригиналы документов, и осуществляется перевод в другое учреждение (в том числе в специализированное учреждение).

2.1.6. Оригиналы документов для перевода в другое учреждение (ч.29 гл.7 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утверждённого приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 193-мпр) являются:

- заявление по форме, утверждённой приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159 н;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- индивидуальная программа (ИППСУ);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- документы о доходах получателя социальных услуг;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертиз, подтверждающая факт установления инвалидности, и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов)- (ИПРА).

2.1.7. Наименование учреждения о переводе получателя социальных услуг в другие учреждения (в том числе в специализированное учреждение) отражено в путёвке (письме) Министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

- специалисты по социальной работе отделения по телефонной связи договариваются с сотрудниками другого учреждения социального обслуживания о точной дате заезда (перевода) получателя социальных услуг в другое специализированное учреждение;

- медицинский персонал по телефонной связи договариваются с сотрудниками другого учреждения социального обслуживания о наличии медицинских документов (анализов) и их сроках получателя социальных услуг, необходимых при поступлении (переводе) в другое специализированное учреждение.

2.1.8. При нахождении учреждения в Иркутской области, переезд получателя социальных услуг автотранспортом учреждения в сопровождении до пункта назначения палатной медицинской сестры отделения социально-медицинского обслуживания с карантинном и изолятором (в случае её отсутствия, старшей медицинской сестры отделения).

III. Получатели социальных услуг, неоднократно нарушающие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утверждённых приказом учреждения от 05.02.2019 года № 14 могут быть переведены в ОГБУСО «Заларинский специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов» или в иное учреждение. За нарушение выписываются административные штрафы о распитии алкогольной продукции в общественном месте.

3.1.1. Дежурные медицинские сёстры отделений заполняют форму акта о нахождении получателя социальных услуг в алкогольном опьянении с последующей передачей оформленного акта и подписанного комиссией заведующему того отделения, где проживает данный получатель социальных услуг.

3.1.2. Копии актов хранятся в личном деле получателя социальных услуг, оригиналы передаются уполномоченному участковому полицейскому для привлечения к административной ответственности.

3.1.3. Юрисконсульт отделения социальной реабилитации осуществляет порядок действий для привлечения к административной ответственности получателей социальных услуг за нарушение Правил внутреннего распорядка:

- при появлении получателя социальных услуг в алкогольном опьянении в учреждении (распитие алкогольной продукции) осуществляется вызов участкового уполномоченного полиции, закрепленного за соблюдением общественного порядка в ОГБУСО «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» для привлечения к административной ответственности согласно действующему Законодательству Р.Ф., что влияет на рассмотрение вопроса о расторжении договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания или переселении в специальный дом – интернат;

- согласно п. 44 раздела 9 Правил внутреннего распорядка, утвержденные приказом учреждения № 14 от 05.02.2019 года за нахождение в состоянии алкогольного опьянения в помещениях и на территории Учреждения, антисоциальное поведение, нарушение общественного порядка получатель социальных услуг вызывается на Совет проживающих для дачи объяснений и применения к нему соответствующих мер.

- юрисконсульт отделения социальной реабилитации проводит устную беседу с получателем социальных услуг и составляет письменное уведомление получателю социальных услуг о нарушении п. п.45.16; 45.17 раздела 9; п.60.8 раздела 12 правил внутреннего распорядка, а именно: получателю социальных услуг **категорически запрещается** распитие алкогольной продукции, появление в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также соблюдать общепринятые нормы и правила поведения, правила общежития, вежливость и корректность, избегать конфликтов как в отношениях с персоналом, так и в отношении друг с другом.

- участковый уполномоченный полиции проводит устную беседу о нарушении и составляет протокол об административном правонарушении по

ст.20.20 КоАП РФ за распитие алкогольной продукции, а также за появление в общественных местах в состоянии опьянения (**ст.20.21 КоАП РФ**). За рассматриваемое административное правонарушение предусмотрено наказание в виде административного штрафа в размере от **500 до 1500 рублей**;

- участковый уполномоченный полиции составляющий протокол впервые на данного получателя социальных услуг в размере **500 рублей**. Повторный вызов участкового полицейского и составление вновь протокола за подобное правонарушение на данного получателя социальных услуг влечет наложение административного штрафа в размере от **1000 рублей до 1500 рублей**;

- за появление в общественных местах (в учреждении) в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность согласно **ст. 20.1 КоАП РФ «Мелкое хулиганство»** также влечет наложение административного штрафа в размере от **500 рублей до 1000 рублей**;

- административный штраф подлежит обязательной оплате получателем социальных услуг через отделение Сбербанка России с предоставлением оригинала чека-ордера;

- копия протокола об административном правонарушении с копией чека - ордера хранится в личном деле получателя социальных услуг.

2.2.2. Для перевода получателя социальных услуг осуществляется процедура, как указана в п. п. 2.1.1.-2.1.8.

3.1.4. Получатели социальных услуг в другое учреждение могут быть переведены по личному заявлению.

3.1.5. Для перевода получателя социальных услуг осуществляется процедура, как указана в п. п. 2.1.1.-2.1.8.

IV. Перевод (переселение) из одного отделения в другое отделение

Перевод из отделения в отделение осуществляется на основании:

- по состоянию здоровья;
- по личному заявлению;
- психологической (конфликтной) несовместимости:

4.1. Перевод из отделения активного долголетия в отделение милосердия осуществляется в связи с ухудшением самочувствия получателя социальных услуг или утраты способности к самообслуживанию на основании медицинского заключения заведующего отделением врача-терапевта социально – медицинского обслуживания с изолятором и карантинном, фельдшера.

Медицинское заключение оформляется и подписывается в составе комиссии, в завершении утверждается подписью директора:

- заведующим отделением врача-терапевта социально–медицинского обслуживания с карантинном и изолятором;
- фельдшером учреждения;
- заведующим отделением социальной реабилитации.

4.2. Перевод из отделения милосердия в отделение социально-медицинского обслуживания (активного долголетия) осуществляется в связи с улучшением состояния здоровья получателя социальных услуг на основании медицинского заключения заведующего отделением врача-терапевта социально–медицинского обслуживания с карантинном и изолятором, фельдшера.

Медицинское заключение оформляется и подписывается в составе комиссии, в завершении утверждается подписью директора:

- заведующим отделением врачом-терапевтом социально-медицинского обслуживания с карантинном и изолятором,
- фельдшером учреждения;
- заведующими отделений.

4.3. Переселение может быть при психологической (конфликтной) несовместимости совместного проживания в одной комнате между получателями социальных услуг.

- При психологической несовместимости выявляются конфликтные ситуации, в которых получатели социальных услуг не идут между собой на компромисс при сложившемся конфликте.

- При выявлении конфликта психолог учреждения проводит индивидуальные консультативные беседы с обеими из Сторон сложившейся ситуации. Психолог пытается урегулировать конфликтную ситуацию между получателями социальных услуг, фиксируя в личном деле каждого получателя социальных услуг.

- В недостигнутом решении конфликта между получателями социальных услуг психолог учреждения пишет докладную записку, заверяя своей подписью на имя директора с рекомендацией о расселении в разные комнаты.

- Директор учреждения ставит свою «резолюцию» на докладной записке от психолога для заместителя директора по медицинской части учреждения или заведующего отделением врача-терапевта социально-медицинского обслуживания с изолятором и карантинном.

- На основании этого, заведующий отделением врач –терапевт социально-медицинского обслуживания с изолятором и карантинном, или фельдшер оформляет медицинское заключение о переселении получателя социальных услуг в другую комнату.

4.4. При переселении получателя социальных услуг на основании личного заявления юрисконсульт отделения социальной реабилитации или специалист по социальной работе отделения, где проживает получатель социальных услуг, оформляет уведомление о наличии свободных мест и при наличии с правом выбора комнаты за подписью директора учреждения.

- При составлении уведомления учитывается состояние здоровья, возможность к самообслуживанию получателя социальных услуг, на основании медицинских или психологических рекомендаций.

- Уведомление оформляется в 2-х экземплярах, подписывается директором учреждения, подлежит регистрации в журнале регистрации исходящих внутренних документов. Журнал находится у секретаря руководителя.

- В уведомлении получатель социальных услуг должен поставить свою подпись о согласии или несогласии на переселение в комнату, указанную в уведомлении.

- Один экземпляр вручается нарочно получателю социальных услуг, другой остаётся у секретаря руководителя. Копия уведомления хранится в личном деле получателя социальных услуг.

V. Перевод (переселение) из комнаты в комнату

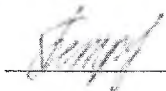
5.1. Перевод из комнаты в комнату осуществляется на основании:

- личного заявления получателя социальных услуг;
- наличие докладной записки психолога о конфликтной несовместимости между получателями социальных услуг, проживающих в общей комнате.

5.2. Процедура перевода из комнаты в комнату осуществляется как при переселении из одного отделения в другое отделение, как прописано в п.п. 4.3-4.4. раздела IV данного Положения.

5.2.1. Вновь поступающие граждане (получатели социальных услуг) из карантинных комнат (срок не менее 7 дней), на основании медицинского заключения заведующего отделением врача-терапевта социально-медицинского обслуживания с карантинном и изолятором, фельдшера и решения мультидисциплинарной команды специалистов утверждённого директором учреждения заселяется в комнату соответствующего состоянию здоровья одного из отделений.

Подготовил:

Юрисконсульт: « 02 » 06 2022 г.  И.Г.Петрова

Согласовано:

Старшая медицинская сестра отделения социально-медицинского обслуживания с карантинном и изолятором: « ____ » ____ 2022 г.  М.В.Босколова

Старшая медицинская сестра отделения социально-медицинского обслуживания с карантинном и изолятором: « ____ » ____ 2022 г. ____ Ю.В.Дмитриева

Заведующий отделением

милосердия « 02 » 06 2022 г.  Н.И.Разумец

Заведующий отделением

социальной реабилитации: « 02 » 06 2022 г.  А.А.Лебеденко

Заведующий отделением

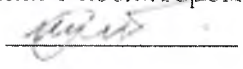
активного долголетия: « 02 » 06 2022 г.  О.Г.Елисеева

Заместитель директора организации

по общим вопросам: « ____ » ____ 2022 г. ____ О.В.Козлова

Заведующий отделением врач – терапевт

социально – медицинского обслуживания с изолятором и карантинном:

« ____ » ____ 2022 г.  И.А.Пристава