

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ СО ЯО

Туношенский пансионат для  
ветеранов войны и труда

Е.М. Климова

2018 год



## **Положение об отделении временного проживания (ОВП)**

### **I. Общие положения**

1.1. В ГБУ СО ЯО Туношенский пансионат для ветеранов войны и труда (далее пансионат) организуется отделение временного проживания в соответствии с Уставом и стандартом социального обслуживания населения (ГОСТ 52880-2007).

1.2. Отделение временного проживания является структурным подразделением пансионата, предназначено для оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста, проживающим на территории Ярославской области.

1.3. В отделение временного проживания принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), не нуждающиеся в стационарном обслуживании и лечении.

1.4. Срок временного проживания составляет 18 дней. На время проживания граждане не снимаются с регистрационного учёта по основному месту жительства.

1.5. Основные критерии отбора граждан для проживания в отделении:

- финансовая состоятельность граждан;
- самостоятельное без посторонней помощи передвижение (без трости, костылей, ходунков и т.п.) как по помещению жилого корпуса, так и вне его;
- владение навыками самообслуживания в полной мере;
- отсутствие общих противопоказаний для помещения в дома-интернаты общего типа;
- отсутствие тяжёлых хронических соматических заболеваний, травм, повреждений, болезненных состояний, требующих постоянной медицинской помощи и ухода;
- отсутствие психических заболеваний, старческого слабоумия и изменений личности в следствии имеющихся заболеваний;

1.6. Отделение временного проживания содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом Ярославской области, внебюджетных средств (плата за проживание и услуги, безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования и материальная помощь физических и юридических лиц) и иных источников доходов, не противоречащих действующему законодательству РФ.



1.7. В своей деятельности отделение временного проживания руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Постановлениями правительства Ярославской области, Приказами департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, Уставом пансионата и настоящим Положением.

## **II. Задачи отделения временного проживания**

2.1. Основной задачей отделения временного проживания является временное оказание гражданам пожилого возраста следующих услуг:

- предоставление жилой площади, помещений для организации бытового и культурного обслуживания;
- предоставление во временное пользование мебели;
- приготовление и подача пищи, включая диетическое питание в столовой пансионата;
- предоставление в пользование постельных принадлежностей;
- создание условий для совершения религиозных обрядов;
- обеспечение досуга (книги, журналы, газеты, настольные игры, спортивный инвентарь);
- оказание содействия в организации медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых региональных и федеральных программ обязательного медицинского страхования в лечебно-профилактических учреждениях;
- оказание первичной медико-санитарной и стоматологической помощи;
- госпитализация нуждающихся граждан в лечебно-профилактические учреждения;
- организация квалифицированного медицинского консультирования;
- оказание первой доврачебной помощи;
- проведение медицинских процедур и манипуляций по назначению врача;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования;

## **III. Условия приема и выписки**

3.1. В отделение временного проживания принимаются граждане на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

3.2. Для получения индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданам необходимо предоставить в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области следующие документы:



- личное заявление гражданина;
- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- медицинский страховой полис;
- выписка из медицинской карты о перенесённых заболеваниях и установленных диагнозах;
- справка из ПФР о размере назначенной пенсии;

3.3. Предоставление гражданам услуг осуществляется на условиях частичной оплаты этих услуг (кроме медицинских услуг, учреждениями здравоохранения в рамках обязательного страхования, федеральных и региональных программ) по договору, заключенному между пансионатом и гражданином в соответствии с тарифами, установленными органами исполнительной власти Ярославской области.

3.4. Договор оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр - выдается гражданину, поступающему в отделение на руки, второй - хранится в личном деле гражданина. Все изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде.

3.5. Договор расторгается в следующих случаях: 1) по окончании срока действия договора; 2) по соглашению сторон; 3) по решению администрации учреждения:

Договор расторгается досрочно по соглашению сторон в случае одностороннего отказа гражданина от услуг учреждения на основании личного заявления гражданина.

По решению администрации договор расторгается в одностороннем порядке в случаях: 1) при неоплате гражданином услуг в момент поступления в отделение временного проживания (ОВП); 2) при систематическом нарушении гражданином правил проживания в отделении (Приложение № 1); 3) при возникновении у гражданина заболеваний, травм, повреждений, болезненных состояний, приведших к утрате и (или) ограничению способности удовлетворять свои жизненные потребности самостоятельно, подтверждённое заключением лечащего врача (врачей-специалистов).

3.6. В случае смерти гражданина договор расторгается независимо от воли сторон в день смерти.

#### **IV. Порядок оплаты услуг**

4.1. Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 % среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4.2. Предоставление услуг производится на условиях полной предоплаты за период с момента поступления и до конца пребывания в отделении временного проживания (ОВП). При выбытии получателя социальных услуг из учреждения раньше заявленного срока, получателю социальных услуг выплачивается излишне оплаченная сумма.

4.3. Плата за услуги может производиться по желанию получателя

социальных услуг наличным расчётом путём внесения наличных средств лично гражданином в кассу пансионата, либо безналичным расчётом путём внесения денежных средств на расчётный счёт учреждения.

#### **V. Организация медицинской помощи**

5.1. Медицинская помощь в отделении производится в рамках имеющейся лицензии в соответствии с государственными стандартами оказания медицинской помощи.

5.2. Оказание специализированной медицинской помощи производится в учреждениях здравоохранения по месту регистрации гражданина, либо по территориальной принадлежности пансионата. Помощь оказывается в рамках обязательного медицинского страхования, федеральных и региональных программ.

5.3. Платные услуги врачей-специалистов (в том числе услуги лабораторий) оказываются на основании договора между гражданином и больницей (поликлиникой) за счёт гражданина.

5.4. Врачебные осмотры в отделении временного проживания проводятся врачами пансионата при поступлении граждан на проживание и по мере необходимости.

5.5. Лечение, назначенное врачами пансионата и врачами-специалистами больниц и поликлиник, проводится за счёт гражданина.

Заместитель директора

  


Е.В. Антонова

Главный бухгалтер

Е.В. Горевая



## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО ЯО

Туношенский пансионат для  
ветеранов войны и труда

\_\_\_\_\_ Е.М. Климова

« 22 » \_\_\_\_\_ 2018 год



### **Правила внутреннего распорядка в отделении временного проживания ГБУ СО ЯО Туношенский пансионат для ветеранов войны и труда**

1. Приём получателей социальных услуг на отделение временного проживания производится при наличии индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.
2. Прибывшие получатели социальных услуг предоставляют администрации пансионата: ксерокопию страниц паспорта, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, медицинские документы.
3. При поступлении с ними проводится инструктаж по соблюдению правил проживания, в том числе правил пожарной безопасности под роспись.
4. Ценные вещи получателей социальных услуг (ювелирные украшения, денежные средства, сберегательные книжки и т.п.) могут приниматься на хранение по заявлению. При приёме ценностей составляется акт приёма-передачи в 3-х экземплярах. Один экземпляр выдаётся гражданину на руки, второй хранится в личном деле, третий в бухгалтерии учреждения. За сохранность ценностей, не сданных на хранение, администрация пансионата ответственности не несёт.
5. Размещение получателей социальных услуг по комнатам производится заведующим социально – медицинским отделением с учётом пожеланий, возраста и пола.
6. При вселении в комнату получателю социальных услуг передаются по описи во временное пользование предметы обихода, мебель, вещи, посуда, телеаппаратура, постельное бельё.
7. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества, принадлежащего пансионату, взыскивается с виновных лиц в добровольном либо принудительном порядке.
8. Переход из одной комнаты в другую разрешается только по согласованию с заведующим социально-медицинским отделением.
9. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования (холлах, туалетах, комнатах отдыха, бытовых комнатах и др.).
10. Получатели социальных услуг обеспечиваются трёхразовым питанием. Для лиц, нуждающихся в диете организуется диетическое питание.
11. Получатель социальных услуг обязан соблюдать правила

пожарной безопасности (постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации»).

12. Получатели социальных услуг должны придерживаться распорядка дня, установленного администрацией учреждения: Прием пищи: завтрак - 8.00; обед - 13.00; ужин - 18.00; Медицинские процедуры: 9.00 - 12.00; Дневной отдых: с 14.00 до 16.00; Ночной отдых: с 22.00 до 7.00.

13. Во время дневного и ночного отдыха в помещениях должна соблюдаться тишина.

14. Получателям социальных услуг запрещается:

- хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы;
- готовить пищу в жилых комнатах;
- переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- стирать и сушить бельё в жилой комнате;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами;
- распивать спиртные напитки;
- курить в не отведённых для этих целей местах (комнаты, холлы, коридоры, веранда);

15. Приём на обслуживание производится с понедельника по пятницу (исключая выходные и праздничные дни) с 8. 00 часов до 16. 00 часов.

Заместитель директора



Е.В. Антонова