

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного бюджетного учреждения
Вышневолоцкого дома-интерната
для престарелых и инвалидов
№ 5/2 от « 1 » января 2012 года
Директор С.В. Богданова

**Положение
о государственном бюджетном учреждении Вышневолоцком доме-интернате
для престарелых и инвалидов**

I. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение Вышневолоцкий дом-интернат для престарелых и инвалидов (далее по тексту – дом-интернат, поставщик социальных услуг) является стационарным учреждением социального обслуживания системы социального обслуживания, предназначенным для постоянного проживания граждан пожилого возраста (женщин 55 лет и старше, мужчин 60 лет и старше) и инвалидов (I и II групп старше 18 лет), не имеющих установленных медицинских противопоказаний к проживанию в стационарных учреждениях, нуждающихся в постоянном постороннем уходе в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию (далее по тексту – получатели социальных услуг).

1.2. Дом-интернат предоставляет получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей, следующие виды социальных услуг:

- а) социально-бытовые;
- б) социально-медицинские;
- в) социально-психологические;
- г) социально-педагогические;
- д) социально-трудовые;
- е) социально-правовые;

ж) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.3. Официальное наименование дома-интерната:

полное - государственное бюджетное учреждение Вышневолоцкий дом-интернат для престарелых и инвалидов,

сокращенное - ГБУ ВДИ.

1.4. Место нахождения дома-интерната: Тверская область, город Вышний Волочек, улица Льва Толстого, дом 105А.

Юридический адрес дома-интерната: 171159, Тверская область, г. Вышний Волочек, улица Льва Толстого, дом 105А.

1.5. Дом-интернат создан по решению Правительства Тверской области по предложению Министерства социальной защиты населения Тверской области.

1.6. Учредителем дома-интерната является Тверская область. Функции и

полномочия учредителя от имени Тверской области осуществляют Правительство Тверской области, Министерство социальной защиты населения Тверской области (далее по тексту - Учредитель), Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области в рамках предоставленной компетенции.

1.7. Собственником имущества дома-интерната является Тверская область (далее – Собственник). Полномочия Собственника в установленном порядке осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области (далее - Министерство) в рамках предоставленной компетенции.

1.8. Дом-интернат финансируется за счет средств областного бюджета Тверской области, а так же за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций с собственными средствами дома-интерната, средствами во временном распоряжении и субсидиями из областного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ); с субсидиями из областного бюджета на иные цели и бюджетными инвестициями; имеет печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.9. Дом-интернат имеет штатное расписание, утверждаемое Министерством социальной защиты населения Тверской области в установленном порядке, с численностью обслуживающего персонала 207 штатных единиц, с наименованием следующих должностей:

- директор – 1 ед.;
- заместитель директора по общим вопросам – 1 ед.;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части – 1 ед.;
- заместитель директора по медицинской части – 1 ед.;
- главный бухгалтер – 1 ед.;
- заместитель главного бухгалтера – 1 ед.;
- экономист – 1 ед.;
- бухгалтер – 4 ед.;
- заведующий складом – 2 ед.;
- специалист по кадрам – 2 ед.;
- инженер по охране труда – 1 ед.;
- юрисконсульт – 1 ед.;
- начальник технического отдела – 1 ед.;
- секретарь-машинистка – 1 ед.;
- культурорганизатор – 2 ед.;
- библиотекарь – 1 ед.;
- врач-терапевт – 3,5 ед.;
- врач-стоматолог – 0,5 ед.;
- врач-окулист – 0,5 ед.;
- врач-невролог – 0,5 ед.;
- фельдшер – 1 ед.;
- старшая медицинская сестра – 2 ед.;
- старшая медицинская сестра по учету и выдаче медикаментов – 1 ед.;
- медицинская сестра по массажу – 1 ед.;

- медицинская сестра по физиотерапии – 0,5 ед.;
- инструктор ЛФК – 1 ед.;
- лаборант – 0,5 ед.;
- медицинская сестра процедурной – 1,5 ед.;
- медицинская сестра диетическая – 1 ед.;
- медицинская сестра палатная – 18 ед.;
- сестра/хозяйка – 3 ед.;
- санитарка палатная – 52 ед.;
- санитарка-уборщица – 9,5 ед.;
- санитарка-буфетчица – 12 ед.;
- заведующая отделением – 1 ед.;
- социальный работник – 5 ед.;
- начальник отдела (хозяйственного) – 1 ед.;
- дезинфектор – 1,5 ед.;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 2 ед.;
- подсобный рабочий – 3 ед.;
- слесарь-сантехник – 2 ед.;
- швея – 2 ед.;
- водитель автомобиля – 3 ед.;
- дворник – 1 ед.;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 4 ед.;
- парикмахер – 1,5 ед.;
- лифтер – 4 ед.;
- пожарный – 4 ед.;
- сторож – 8 ед.;
- заведующая банно-прачечным отделением – 1 ед.;
- санитарка-ванщица – 4 ед.;
- оператор стиральной машины – 8 ед.;
- шеф-повар – 1 ед.;
- повар – 6 ед.;
- кухонный рабочий – 13 ед.

1.10. Дом-интернат отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за домом-интернатом Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за домом-интернатом собственником этого имущества или приобретенного домом-интернатом за счет выделенных Собственником имущества дома-интерната средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества дома-интерната не несет ответственности по обязательствам дома-интерната.

Дом-интернат выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дом-интернат не отвечает по обязательствам Тверской области.

Тверская область не несет ответственность по обязательствам дома-интерната.

1.11. Дом-интернат осуществляет свою деятельность согласно Уставу под руководством Министерства социальной защиты населения Тверской области.

1.12. Министерство социальной защиты населения Тверской области осуществляет координацию деятельности домов-интернатов, находящихся на территории Тверской области.

1.13. Дом-интернат осуществляет взаимодействие и поддерживает контакты с другими учреждениями системы социального обслуживания, органами здравоохранения, образования, органами внутренних дел и иными организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

1.14. Дом-интернат размещен в специально построенном здании с необходимыми помещениями, которые соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, требованиям техники безопасности и обеспечен всеми видами коммунального благоустройства для проживания получателей социальных услуг.

1.15. Контроль за качеством медицинского обеспечения получателей социальных услуг, проживающих в доме-интернате, соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов в доме-интернате и оказание специализированной медицинской помощи осуществляют органы здравоохранения в установленном порядке.

1.16. В своей деятельности дом-интернат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Уставом Тверской области, Законом Тверской области от 07.11.2014 № 79-ЗО "Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Тверской области", Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тверской области, утвержденным Приказом Министерства социальной защиты населения Тверской области от 28.11.2014 № 284-нп "О социальном обслуживании отдельных категорий граждан поставщиками социальных услуг в Тверской области", другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, а также настоящим Положением и Уставом дома-интерната.

1.17. Реорганизация и ликвидация дома-интерната производится на основании распоряжения Правительства Тверской области по предложению Министерства социальной защиты населения Тверской области.

II. Задачи и функции дома-интерната

2.1. Основными задачами дома-интерната являются:

- организация ухода и наблюдения за получателями социальных услуг, оказание им медицинской помощи, проведение лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- материально-бытовое обеспечение получателей социальных услуг, создание для них благоприятных условий жизни, приближенных к домашним условиям, проведение культурно-массовой работы;

- осуществление мероприятий, направленных на медицинскую реабилитацию и социальную реабилитацию инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных ими способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности.

2.2. В соответствии с основными задачами дом-интернат осуществляет:

- прием получателей социальных услуг и активное содействие их адаптации в новой обстановке и жизни коллектива;

- бытовое обслуживание получателей социальных услуг, предоставление им согласно утвержденным нормам благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;

- организацию рационального, в том числе и диетического питания с учетом их возраста и состояния здоровья;

- уход и наблюдение за получателями социальных услуг, создание благоприятного микроклимата и показанных режимов обслуживания;

- диспансеризацию получателей социальных услуг, лечение, организацию консультативной медицинской помощи специалистов, а также госпитализацию нуждающихся больных в медицинские организации системы здравоохранения;

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- организацию согласно медицинским рекомендациям активирующей терапии для получателей социальных услуг, проведение комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению их личностного и социального статуса;

- мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику передовых форм работы и методов обслуживания получателей социальных услуг;

- совершенствование организации труда персонала и повышение его квалификации, внедрение средств малой механизации.

2.3. Финансово-хозяйственная деятельность дома-интерната осуществляется в соответствии с государственным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

В этих целях администрация дома-интерната организует:

- обеспечение дома-интерната продуктами питания, медикаментами, материалами, оборудованием, мягким и жестким инвентарем, топливом и их рациональное использование;

- рациональное и экономное расходование средств областного бюджета, выделяемых на содержание дома-интерната, 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, коммуникаций;

- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;

- благоустройство и озеленение территории дома-интерната;

- 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.

2.4. Порядок ведения личных дел и учета получателей социальных услуг, проживающих в доме-интернате, определяется настоящим Положением.

На каждого поступающего в дом-интернат заводятся:

- личное дело, в котором хранится путевка Министерства социальной защиты населения Тверской области, личное заявление гражданина с просьбой о направлении на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания, договор о предоставлении социальных услуг, пенсионное удостоверение, справка бюро медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности), медицинская карта;

- история болезни установленного образца, к которой приобщаются все медицинские документы со времени нахождения получателя социальных услуг в доме-интернате.

III. Порядок принятия (зачисления) получателей социальных услуг в дом-интернат, условия оказания социальных услуг

3.1. В дом-интернат на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания принимаются граждане пожилого возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды I и II групп старше 18 лет, нуждающиеся по состоянию здоровья в уходе, бытовом обслуживании и медицинской помощи, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к проживанию в доме-интернате.

3.2. Прием в дом-интернат производится по путевке Министерства социальной защиты населения Тверской области, которая выдается на основании заявления получателей социальных услуг или их законных представителей с просьбой о принятии на постоянное социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания и сформированного личного дела органами социальной защиты населения по месту жительства.

3.3. В обязательный перечень документов, необходимых для помещения получателей социальных услуг в дом-интернат входят:

- а) путевка Министерства социальной защиты населения Тверской области;
- б) паспорт;
- в) результаты лабораторных исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, яйца гельминтов, дифтерию, RW;
- г) результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций действительны в течение 5 дней с момента получения результата на руки;
- д) пенсионное удостоверение;
- е) страховое свидетельство;
- ж) страховой полис об обязательном медицинском страховании;

3.4. Инвалиды и участники Великой отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов и участников Великой отечественной войны принимаются в дом-интернат в первоочередном порядке.

3.5. Гражданин, принятый на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания, либо его законный представитель при поступлении в дом-интернат предъявляет индивидуальную программу поставщику социальных услуг. Поставщик социальных услуг в течение суток со дня предъявления индивидуальной программы получателем социальных услуг либо его законным представителем заключает с получателем социальных услуг договор о предоставлении социальных услуг (далее по тексту - Договор), определяющий виды, объем и периодичность оказываемых социальных услуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон.

3.6. Стоимость социальных услуг определяется в Договоре исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, установленных Министерством социальной защиты населения Тверской области.

Условия оплаты социальных услуг пересматриваются поставщиком социальных услуг при изменении размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного для соответствующих социально-демографических групп населения Тверской области, ежеквартально.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с федеральным законодательством.

3.7. В случае изменения размера оплаты за социальные услуги либо условий оплаты поставщик социальных услуг уведомляет об этом получателя социальных услуг (или его законного представителя) в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу приказа Министерства социальной защиты населения Тверской области, утверждающего тарифы на социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

3.8. При изменении условий оплаты социальных услуг поставщиком социальных услуг предлагается получателю социальных услуг (его законному представителю) заключить дополнительное соглашение к Договору.

3.9. Оплата в связи с изменением размера оплаты за социальные услуги или условий оплаты взимается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подписания дополнительного соглашения.

3.10. В случае несогласия на получение социальных услуг в соответствии с новым размером оплаты, с условиями оплаты социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) направляет поставщику социальных услуг заявление об отказе в получении социальной услуги по новым тарифам. Получатель социальных услуг (его законный представитель) обязан произвести в этом случае расчеты с поставщиком социальных услуг за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

3.11. Получателям социальных услуг, по их желанию и с их письменного заявления (или заявления законного представителя) могут предоставляться дополнительные социальные услуги (не входящие в Перечень социальных услуг, утвержденный Законом Тверской области от 07.11.2014 № 79-ЗО "Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Тверской области") и услуги сверх установленного стандартом объема за плату в соответствии с Порядком предоставления дополнительных платных социальных услуг населению в государственном бюджетном учреждении Вышневолоцком доме-интернате для престарелых и инвалидов.

Тарифы на указанные социальные услуги утверждаются Министерством социальной защиты населения Тверской области.

3.12. Граждане, принятые на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания в дом-интернат в день прибытия проходят медицинский осмотр, который проводит врач-терапевт, либо медицинская сестра.

3.13. Младший медицинский персонал проводит санитарную обработку поступивших получателей социальных услуг (бритьё, помывка в ванной комнате).

Вновь поступивший получатель социальных услуг помещается в приемно-карантинное отделение сроком на семь календарных дней.

3.14. Вновь поступивший получатель социальных услуг зачисляется на социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания и ставится на довольствие со следующего дня.

3.15. Вновь поступивший в дом-интернат получатель социальных услуг в обязательном порядке в письменной форме указывает лиц (родственников, знакомых и иных лиц), с которыми администрация дома-интерната может связаться в случае необходимости, либо в письменной форме заявляет об их отсутствии.

3.16. Вновь поступившему получателю социальных услуг выдается комплект одежды и обуви в зависимости от сезона и состояния здоровья.

3.17. Размещение лиц, поступающих в дом-интернат по жилым комнатам производится медицинским персоналом с учетом пола, возраста, состояния здоровья, семейного положения и в соответствии с нормативами предоставления жилой площади в домах-интернатах для престарелых и инвалидов.

3.18. Перевод из одной комнаты в другую осуществляется медицинским персоналом по согласованию с директором дома-интерната.

3.19. Денежные средства по желанию лиц, поступающих в дом-интернат, с их письменного согласия или письменного согласия их законных представителей передаются через кассу дома-интерната в установленном порядке по акту на лицевой счет для временного хранения.

Выдача денежных средств, принятых на хранение, производится по личному заявлению владельца либо лица, у которого имеется доверенность или свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном законом порядке.

3.20. Получатели социальных услуг, в соответствии с рекомендацией бюро медико-социальной экспертизы и оформленной индивидуальной программой реабилитации, заключением лечащего врача в порядке, установленном трудовым

законодательством, могут приниматься на работы в доме-интернате, не противопоказанные работнику по состоянию здоровья.

3.21. Администрация дома-интерната оказывает содействие гражданам, проживающим в доме-интернате, в открытии в банке на их имя банковского счета с целью обеспечения гарантированной сохранности имеющихся у них или поступающих им денежных средств.

3.22. Администрация дома-интерната не несет ответственности за сохранность ценных бумаг и вещей, личных архивов, документов, других атрибутов личной жизни в каком-либо виде (письма, фотографии, почетные грамоты и т.п.), а так же денежных сумм, не сданных на хранение в дом-интернат в установленном порядке.

IV. Приостановление, перевод и прекращение предоставления социальных услуг

4.1. Основанием для приостановления оказания социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о приостановлении оказания социальных услуг с указанием периода приостановления оказания социальных услуг.

4.2. Приостановление оказания социальных услуг осуществляется на срок не более одного месяца в год. В случае прохождения получателем социальных услуг лечения в стационарной медицинской организации срок приостановления оказания социальных услуг исчисляется исходя из сроков нахождения его в медицинской организации.

4.3. В случае отсутствия получателя социальных услуг в доме-интернате свыше пятнадцати календарных дней в месяце часть денежных средств за содержание в доме-интернате возмещается ему на основании личного заявления и приказа в соответствии с Договором.

4.4. Перевод получателя социальных услуг из дома-интерната к другому поставщику социальных услуг осуществляется на основании путевки, выписанной Министерством, по инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя) либо по инициативе администрации дома-интерната при наличии свободных мест у другого поставщика социальных услуг.

4.5. Перевод из дома-интерната к другому поставщику социальных услуг по инициативе получателя социальных услуг осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя), а также выписки из истории болезни о состоянии его здоровья.

4.6. Перевод из дома-интерната к другому поставщику социальных услуг по инициативе администрации дома-интерната осуществляется:

4.6.1. в случае выявления факта наличия у получателя социальных услуг судимости или неоднократного привлечения к административной ответственности за нарушение общественного порядка

- на основании документа, содержащего сведения о наличии судимости или неоднократного привлечения к административной ответственности за нарушение общественного порядка,

- выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья;

4.6.2. в случае выявления нуждаемости получателя социальных услуг в стационарном социальном обслуживании у поставщика другого профиля

- на основании заключения консультационно-экспертной комиссии врачей-психиатров медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с рекомендацией профиля поставщика,

- выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья;

4.6.3. на основании решения суда о переводе к специальному поставщику, а также выписки из истории болезни получателя социальных услуг о состоянии его здоровья.

4.7. Прекращение предоставления социальной услуги получателю социальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тверской области с разрешения Министерства социальной защиты населения Тверской области при наличии жилплощади, средств к существованию и возможности самообслуживания или при наличии родственников, которые могут его содержать и обеспечить необходимый уход за ним.

4.8. Принятие решения о прекращении предоставления социальной услуги осуществляется поставщиком социальных услуг в следующих случаях:

4.8.1. личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в социальной услуге;

4.8.2. окончания срока предоставления социальной услуги в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока Договора;

4.8.3. нарушения получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного Договора в порядке, установленном Договором;

4.8.4. выявления медицинских противопоказаний у получателя социальных услуг;

4.8.5. смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

4.8.6. наличия решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

4.8.7. осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

4.8.8. перевода получателя социальных услуг на стационарное социальное обслуживание к другому поставщику социальных услуг.

4.9. Договор может быть расторгнут:

4.9.1. по инициативе получателя социальных услуг;

4.9.2. по инициативе поставщика социальных услуг.

4.10. Расторжение Договора по инициативе получателя социальных услуг осуществляется на основании его письменного заявления (его законного представителя) о снятии с социального обслуживания и получении информации о возможных последствиях принятого им решения.

4.11. Расторжение Договора по инициативе поставщика социальных услуг осуществляется в установленном законодательством порядке в случаях:

4.11.1. выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание к поставщику социальных услуг;

4.11.2. нарушения условий оплаты за социальное обслуживание, правил внутреннего распорядка, установленных поставщиком социальных услуг а также настоящего Положения;

4.11.3. если получатель социальных услуг получил разрешение на временное выбытие из дома-интерната и не вернулся в течение трех календарных дней после установленного для возвращения срока, либо самовольно выбыл из дома-интерната и не вернулся в течение трех календарных дней со дня самовольного выбытия.

4.12. Нарушения правил внутреннего распорядка, установленных поставщиком социальных услуг а также настоящего Положения фиксируются в журнале сдачи дежурств у дежурной медсестры, и по факту нарушения составляется докладная записка на имя директора или заместителя директора по общим вопросам.

4.13. Администрация дома-интерната уведомляет уполномоченный орган об обстоятельствах, препятствующих предоставлению социальной услуги.

4.14. Приказ о прекращении предоставления социальной услуги издается поставщиком социальных услуг не позднее трех календарных дней со дня получения уведомления и документов, подтверждающих информацию о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 4.7., 4.8. настоящего Положения.

4.15. Поставщик социальных услуг под роспись уведомляет получателя социальных услуг (его законного представителя) о принятом решении.

4.16. Предоставление социальных услуг получателю социальных услуг прекращается с даты подписания соглашения о расторжении Договора.

4.17. При переводе из дома-интерната к другому поставщику социальных услуг, а так же при прекращении предоставления социальной услуги, получателю социальных услуг выдается закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в доме-интернате, а также справка с указанием времени пребывания в доме-интернате.

V. Руководство домом-интернатом

5.1. Министерство социальной защиты населения Тверской области заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем дома-интерната по согласованию со структурным подразделением аппарата Правительства Тверской области, осуществляющим координацию деятельности кадровых служб исполнительных органов государственной власти Тверской области.

5.2. Директор организует всю работу дома-интерната и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.

Общественные организации и коллектив дома-интерната принимают широкое участие в подготовке и обсуждении хозяйственной деятельности, в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения плана работы по развитию и совершенствованию форм и методов обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в доме-интернате, улучшению условий труда и быта его работников.

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

В пределах своей компетенции директор издает приказы по дому-интернату, в соответствии с трудовым законодательством принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников дома-интерната.

5.2. Структурными подразделениями дома-интерната являются:

- административно-управленческое отделение, осуществляющее функции управления финансово-хозяйственной деятельностью дома-интерната в пределах своей компетенции, в том числе обеспечение дома-интерната продуктами питания, медикаментами, материалами, оборудованием, мягким и жестким инвентарем, топливом и их рациональное использование, рациональное и экономное расходование средств областного бюджета, выделяемых на содержание дома-интерната, 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, коммуникаций, рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб, благоустройство и озеленение территории дома-интерната, 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;

- медицинское отделение, оказывающее социально-медицинские услуги получателям социальных услуг, в том числе оказание им медицинской помощи, проведение лечебно-оздоровительных, профилактических, противоэпидемических мероприятий, диспансеризацию получателей социальных услуг, лечение, организацию консультативной медицинской помощи специалистов, госпитализацию нуждающихся больных в медицинские организации системы здравоохранения, содействие в проведении медико-социальной экспертизы, организацию согласно медицинским рекомендациям активирующей терапии для получателей социальных услуг, проведение комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению их личностного и социального статуса, осуществление мероприятий, направленных на медицинскую реабилитацию и социальную реабилитацию инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных ими способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности в соответствии с возложенными обязанностями;

- хозяйственно-обслуживающее отделение, оказывающее социально-бытовые услуги получателям социальных услуг, в том числе предоставление им согласно утвержденным нормам благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви и иные услуги в соответствии с возложенными обязанностями;

- банно-прачечное отделение, оказывающее социально-бытовые услуги получателям социальных услуг, в том числе организацию санитарно-гигиенических мероприятий и иные услуги в соответствии с возложенными обязанностями;

- подразделение «кухня», оказывающее социально-бытовые услуги получателям социальных услуг, в том числе обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами, организацию рационального и диетического питания с учетом их возраста и состояния здоровья и иные услуги в соответствии с возложенными обязанностями;

- подразделение «работники, оказывающие социальные услуги», осуществляющие социальное сопровождение, в том числе создание для получателей социальных услуг благоприятных условий жизни, приближенных к домашним условиям, уход и наблюдение за получателями социальных услуг, создание благоприятного микроклимата и показанных режимов обслуживания, активное содействие их адаптации в новой обстановке и жизни коллектива и иные услуги в соответствии с возложенными обязанностями;

- подразделение «работники культуры, искусства и кинематографии», обеспечивающие организацию досуга получателей социальных услуг в соответствии с возложенными обязанностями.

5.4. Администрация дома-интерната организует бытовое и культурное обслуживание получателей социальных услуг с помощью культурно-бытовых комиссий, образуемых на общественных началах получателями социальных услуг.

5.5. Министерство социальной защиты населения Тверской области осуществляет контроль за деятельностью дома-интерната в порядке, установленном Правительством Тверской области.