

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАУ «СОЦ «Жарки»

Е.А. Захаренка

« 09 » _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Краевом государственном автономном учреждении
«Социально-оздоровительный центр «Жарки»**

Рыбинский район

1. Общие положения

1.1. Краевое государственное автономное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Жарки» (далее – Учреждение), ранее – «Краевое государственное автономное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания «Жарки», создано путем изменения типа краевого государственного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Заозерновский» на основании распоряжения Правительства Красноярского края от 25.05.010 г. № 431-р. Официальное полное наименование автономного учреждения: Краевое государственное автономное учреждение «Социально-оздоровительный центр «Жарки». Сокращенное наименование – КГАУ «СОЦ «Жарки».

1.2. Учреждение выполняет государственное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом Учреждения к основной деятельности.

1.3. Учреждение оказывает бесплатно услуги в стационарной форме социального обслуживания детям из малоимущих и многодетных семей, детям-инвалидам, признанным в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг, путем предоставления социально-оздоровительных услуг, санаторно-курортного лечения, услуг по организации отдыха детей и молодежи.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Красноярский край.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют министерство социальной политики Красноярского края (далее – Учредитель), агентство по управлению имуществом Красноярского края (далее – Агентство), иные органы государственной власти Красноярского края в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, приказами Агентства, правовыми актами Учредителя, Уставом, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Закон РФ от 07.02.1992 № М 23 00-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21.11.2011 № М 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 23.02.2013 № М 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" и других нормативно-правовых актов Российской Федерации;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 № 425н «Об утверждении примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской федерации от 02.05.2023 № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»;

- Приказом Минздрава Российской Федерации от 28.09.2020 № 1029 н "Об утверждении перечней медицинских показаний и противопоказаний для санаторно-курортного лечения";

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 мая 2016 № 279н "Об утверждении Порядка организации санаторно-курортного лечения";

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации

деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

- Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5393 «О социальной поддержке семей, имеющих детей, в Красноярском крае»;

- Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;

- Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае» (в ред. Закона от 06.10.2022);

- Постановлением Правительства Красноярского края от 12.02.2019 № 72-п

- Постановлением Правительства Красноярского края от 17.02.2017 № 97-п «Об утверждении Порядка предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления с полной оплатой за счет стоимости краевого бюджета»;

- Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 607-п "Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания",

- Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 605-п "Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания" (далее – постановление № 605-п),

- Приказом министерства социальной политики края от 20.11.2013 № 529-ОД «Об утверждении порядка размещения информации и документов, подлежащих к размещению краевыми государственными учреждениями социального обслуживания населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;

- Порядком предоставления бесплатных путевок на санаторно-курортное лечение, утвержденный постановлением Правительства края от 24.12.2019 № 759-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей в Красноярском крае».

- ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 N 532-ст «Об утверждении национального стандарта»;

- ГОСТ Р 53060-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 N 437-ст;

- ГОСТ Р 52497-2005 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 N 534-ст;

- ГОСТ Р 52883-2007 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 N 561-ст.

- ГОСТ Р 52143-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта 17.10.2013 N 1180-ст);

- ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания» (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 560-ст).

1.7. Учреждение находится на особо охраняемой природной территории в живописном сосновом бору на берегу реки Рыбная. Земельный участок общей площадью 39,4 гектара располагается по адресу: 663970, Красноярский край, Рыбинский район, 3км от сворота автодороги Заозерный – Агинское на 23 км.

Территория Учреждения по периметру оснащена металлическим ограждением, освещением, благоустроена и по своему архитектурно-планировочному решению соответствует деятельности Учреждения.

Все здания Учреждения оснащены системой инженерно-технического обеспечения (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством), оборудованы системой охранно-пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, системой видеонаблюдения. Здания соответствуют санитарно-гигиеническим нормам, правилам и требованиям пожарной безопасности.

На территории Учреждения расположены четыре благоустроенных спальных корпуса, рассчитанных на 487 койко-мест, столовая на 709 мест, физкультурно-оздоровительные сооружения и объекты культурно-массового назначения (2 волейбольные площадки, 1 баскетбольная площадка, настольный теннис, футбольное поле, беговая дорожка, киноконцертный зал на 275 мест, игровые комнаты; отдельное здание «Мастерская Самоделкина» для работы кружков по интересам), а также объекты медицинского назначения: медицинский корпус «Айболит» для осуществления доврачебной медицинской помощи. Учреждение обеспечено необходимой литературой, игровым инвентарем, оборудованием для организации досуга в соответствии с возрастом детей и подростков, в том числе компьютерной техникой.

Спальные корпуса №1, № 2, здание столовой, здание «Мастерская Самоделкина» оборудованы пандусами, скатами, широкими дверными проемами, коридоры и лестничные марши оснащены сплошными поручнями, знаками, текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-

точечным шрифтом Брайля. Поверхность покрытий пешеходных путей и полов помещений в зданиях и сооружениях – твердая и прочная, плотно закрепленная. Оборудование, здания, помещения поддерживаются в надлежащем состоянии.

В спальном корпусе № 1 имеется лифт для маломобильных. Спальные корпуса № 1 и № 2 оборудованы санузлами и душевыми комнатами, предназначенными для детей-инвалидов (маломобильных), а также оснащены техническими средствами реабилитации (ортопедические велосипеды, ходунки, вертикализаторы, костыли, подъемники, коляски).

В промышленной зоне Учреждения расположены: станция обезжелезивания воды, котельная и хозяйственный блок, который включает в себя мастерские и стояночные боксы. В Учреждении имеется 13 единиц транспортной техники различной модификации, предназначенной для осуществления Уставной деятельности.

Имущество Учреждения находится в государственной собственности Красноярского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Движимое имущество балансовой стоимостью менее 500 тыс. руб. закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем, в иных случаях - Агентством.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за Учреждением имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом при условии соблюдения требований пункта 4.4 Устава о согласовании распоряжения закрепленным за Учреждением имуществом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.8. Учреждение взаимодействует с:

- Министерством социальной политики Красноярского края;
- Агентством по управлению государственным имуществом Красноярского края;
- Органами местного самоуправления;
- Органами исполнительной власти;
- Пенсионным фондом Рыбинскому району;
- Федеральной налоговой службой Рыбинскому району;
- Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Красноярскому краю;
- Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю;
- Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю;
- Управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- Учреждениями здравоохранения Рыбинского района;
- Центром занятости населения Рыбинского района;

- ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Красноярском крае»;
- Отделением надзорной деятельности по Рыбинскому району Главного управления МЧС России по Красноярскому краю;
- Управлениями и учреждениями социальной защиты городов и районов Красноярского края, направляющих граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, министерстве финансов Красноярского края, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является Унитарной некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.11. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края полномочий Учредителя в сфере социального обслуживания граждан.

1.12. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- движимое имущество балансовой стоимостью менее 500 тыс. руб., закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением Учредителей, иное имущество, закрепленное за учреждением Агентством;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- средства краевого бюджета, предоставляемы Учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества;

- субсидии из краевого бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Красноярского края и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Красноярского края;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности;

- дары и пожертвования физических и юридических лиц (спонсорская помощь);

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовое обеспечение на выполнение государственного задания осуществляется в форме субсидии из Краевого бюджета с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Учреждением Агентством, Учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного заказа на оказание государственных услуг определяется министерством социальной политики Красноярского края.

С целью укрепления материально-технической базы учреждения, проводятся процедуры закупок, по результатам которых заключаются договоры на выполнение работ, оказание услуг и поставку товаров.

1.14. Штатное расписание утверждается в соответствии со структурой Учреждения.

Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц.

Штатное расписание утверждается директором Учреждения.

Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом руководителя Учреждения после соответствующего согласования с Учредителем.

1.15. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Правительства Красноярского края по предварительному согласованию с Законодательным Собранием Красноярского края, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Агентства, и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

1.16. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности

г) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

1.17. Путем изменения типа Учреждения может быть создано бюджетное или казенное учреждение по решению Правительства Красноярского края в порядке, установленном нормативными правовыми актами Красноярского края.

Организация деятельности и управление Учреждением

2.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения и Общее собрание (конференция) работников Учреждения.

2.2. К компетенции Учредителя Учреждения относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- б) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- г) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- д) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- е) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для учреждений соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- ж) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения, за исключением передачи в безвозмездное пользование имущества Учреждения и имущества, закрепленного за Учреждением, передаваемого в аренду на срок более одного года;
- з) решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов.

2.3. Наблюдательный совет Учреждения:

2.3.1. Рассматривает и дает рекомендации по предложениям:

- а) Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав;
- б) Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) Учредителя, Агентства или Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за ним Агентством, Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе о внесении указанного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

е) руководителя Учреждения по отчетам о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, отчетам об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

Рекомендации по данным вопросам даются большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета.

Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

2.3.2. Рассматривает и дает заключения:

а) по предложениям руководителя Учреждения об участии Учреждения 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 в качестве учредителя или участника;

б) по предложениям руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) на проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Заключение по данным вопросам дается большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Копия заключения по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности направляется Учредителю. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.3. Рассматривает и принимает решения:

а) по предложениям руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

б) по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Наблюдательный совет принимает решения по данным вопросам большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Решения Наблюдательного совета Учреждения по данным вопросам являются обязательными для руководителя Учреждения;

в) по предложениям руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Наблюдательный совет Учреждения принимает решения по данным вопросам в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и пунктом 4.9 Устава.

2.3.4. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.5. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 6 членов.

2.3.6. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- а) представители Учредителя – 1 человек;
- б) представители Агентства – 1 человек;
- в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере социальной защиты населения, – 2 человека (по согласованию);
- г) представители работников Учреждения – 2 человека.

2.3.7. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

2.3.8. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

2.3.9. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- а) руководитель Учреждения и его заместители;
- б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.3.10. Руководитель Учреждения вправе участвовать в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

2.3.11. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.12. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.3.13. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или о досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

2.3.14. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

2.3.15. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.16. Председатель и секретарь Наблюдательного совета Учреждения избираются на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.17. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.18. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.3.19. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.3.20. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

2.3.21. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания.

2.3.22. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет Учреждения на первом заседании вправе утвердить регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и Уставу.

2.3.23. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

2.3.24. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

2.3.25. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

2.3.26. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно путем извещения членов Наблюдательного совета Учреждения телефонограммой.

2.3.27. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

2.3.28. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

2.3.29. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, за исключением принятия решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.3.30. Принятие решений Наблюдательным советом Учреждения возможно путем проведения заочного голосования, за исключением принятия решений по предложениям руководителя Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

2.3.31. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

2.4. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения трудовой договор на неопределенный срок или на срок не более 5 лет.

2.4.1. Руководитель Учреждения:

а) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;

б) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

в) заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает расчетные и лицевые счета в порядке, установленном законодательством;

г) утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности;

д) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

е) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

ж) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

з) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

и) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

к) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, установленных налоговым законодательством Российской Федерации;

л) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

м) по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения и положение об оплате труда работников Учреждения.

н) вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются положениями об этих органах, утвержденными руководителем Учреждения;

о) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

п) выполняет иные функции, вытекающие из Устава.

2.4.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, сделки в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, установленных федеральным законом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

2.5. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления Учреждением.

2.5.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения.

2.5.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.5.3. Заседание Общего собрания (конференции) работников Учреждения считается правомочным на принятие решений при участии в нем не менее 50 процентов работников Учреждения.

2.5.4. В компетенцию Общего собрания (конференции) работников Учреждения входит:
рассмотрение изменений и дополнений к уставу;
решение иных вопросов согласно повестке заседания, определенной председателем.

2.5.5. Решения Общего собрания (конференции) работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих работников Учреждения. При голосовании каждый работник Учреждения имеет один голос. Голосование является открытым.

2.5.6. Решения Общего собрания (конференции) работников Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

Иные вопросы деятельности Общего собрания (конференции) работников Учреждения регулируются на основании положения о попечительском совете, утвержденного руководителем учреждения.

2.6.1. Попечительский совет Учреждения является совещательным органом, образованным с целью оказания содействия администрации учреждения в рассмотрении наиболее важных вопросов деятельности Учреждения. Попечительский совет состоит из председателя попечительского совета, заместителя председателя попечительского совета, членов попечительского совета, в том числе секретаря попечительского совета.

2.6.2. В состав попечительского совета Учреждения могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятели науки, образования и культуры, предприниматели. Членами попечительского совета не могут быть работники Учреждения. Попечительский совет создается на весь период деятельности Учреждения. Иные вопросы деятельности попечительского совета Учреждения регулируются положением о нем.

2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими учреждениями социального обслуживания населения, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами

3. Условия и порядок оказания услуг

3.1. Основной задачей Учреждения является реализация законных прав и интересов граждан по сохранению и укреплению здоровья, продлению активной жизнедеятельности населения, улучшению социального, психологического статуса путем проведения профилактических и оздоровительных мероприятий.

3.2. В соответствии с задачей Учреждение предоставляет следующие виды социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

- социально-оздоровительные услуги детям-инвалидам, которые включают в себя:

обеспечение площадью жилых помещений и постельными принадлежностями, согласно нормативам, утвержденным постановлением Красноярского края;

предоставление рационального, в том числе диетического пятиразового питания получателям социальных услуг с учетом возраста и состояния здоровья, согласно нормативам, утвержденным постановлением Красноярского края;

социально-медицинское обслуживание получателей социальных услуг, включающее систематическое наблюдение для выявления отклонений в состоянии здоровья получателей социальных услуг и консультации врачей-специалистов, проведение оздоровительных мероприятий: массажа, фитотерапии, лечебной физической культуры;

реализация мероприятий социальной реабилитации или абилитации, предусмотренных ИПРА.

Лицам, сопровождающим детей-инвалидов при получении ими социально-оздоровительной услуги, бесплатно предоставляются социально-бытовые услуги:

предоставление жилых помещений, согласно нормативам, утвержденным постановлением Красноярского края;

обеспечение горячим питанием, согласно нормативам, утвержденным постановлением Красноярского края;

обеспечение мягким инвентарем (предоставление постельных принадлежностей), согласно нормативам, утвержденным постановлением Красноярского края;

- санаторно-курортное лечение предоставляется в соответствии с порядком организации санаторно-курортного лечения;

- услуги по организации отдыха детей и молодежи.

Получатели социальных услуг (далее – ПСУ) размещаются в Учреждении на условиях, предусмотренных заключенными с ними договорами в соответствии с путёвками, полученными в территориальных отделениях управлений социальной защиты населения. Путевка дает право получения услуг лицу, на которого оформлена путевка и на указанный в ней срок.

Виды путевок:

- путевки с сопровождающим лицом на санаторно-курортное лечение (18-21 день) для детей из малоимущих и многодетных семей в возрасте от 3 до 7 лет и детей-инвалидов в возрасте от 3 до 18 лет;

- единичные путевки на санаторно-курортное лечение (18-21 день) для детей из малоимущих, многодетных семей в возрасте и детей-инвалидов в возрасте от 3 до 18 лет, выдаются при условии выделения семье путевки с сопровождающим лицом (например, в семье трое детей, нуждающихся в СКЛ: одному выделяется путевка с сопровождающим лицом, а на двух – единичные путевки);

- путевка с сопровождающим лицом на социальное оздоровление (21 день) для детей-инвалидов, в возрасте от 3 до 18 лет, которым противопоказано санаторно-курортное лечение;

- путевка на летний отдых детей и молодежи, для детей из малоимущих, многодетных семей, детей-инвалидов, детей из семей находящихся в социально опасном положении в возрасте от 7 до 16 лет (21 день).

Сопровождающее лицо не должно иметь инвалидности и заболеваний, требующих лечения и особых условий питания и проживания.

Основанием для приема ПСУ в Учреждение является предоставление следующих документов:

- договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор);
- паспорт родителя или законного;
- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА);
- копия полиса ОМС (ребенка и сопровождающего лица);
- простая письменная доверенность, подтверждающая полномочия сопровождающего лица на представление интересов ребенка (детей) (в случае, если сопровождающее лицо не является законным представителем).

для приема ребенка:

- путевка;
- развернутая выписка из амбулаторной карты (учетная форма № 27), при получении путевки на социальное оздоровление;
- санаторно-курортная карта (учетная форма № 076/у), при получении путевки на санаторно-курортное лечение
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления по форме № 079/у, при получении путевки на летний отдых детей и молодежи;
- с обязательным приложением результатов анализов: кал на я/гл. + простейшие, соскоб на энтеробиоз, общий анализ крови, общий анализ мочи;
- копия формы 063 или копия сертификата о прививках (если дети не привиты против инфекционных заболеваний, то должна быть предоставлена копия официального отказа, заверенного главным врачом поликлиники с указанием причины отсутствия прививок);
- справка о предыдущих внутрикожных туберкулиновых пробах с указанием даты проведения пробы Манту за последние 12 месяцев. При повышенной пробе Манту либо в случае, когда проба Манту не проводилась более чем 12 месяцев, необходима справка от фтизиатра или педиатра об отсутствии противопоказаний пребывания ребенка в оздоровительном учреждении, с указанием причины отсутствия пробы Манту;
- справка от врача-дерматолога или врача-педиатра (давностью не более 10 дней) об отсутствии заразных заболеваний кожи и волосистой части головы

(должны быть отражены сведения об осмотре на педикулез, гнойничковые заболевания, чесотку (Scabies), микроспорию);

- справка врача-педиатра или врача эпидемиолога об отсутствии контакта ребенка с инфекционными больными, в том числе с больными COVID-19, по месту жительства (школе) давностью не более трех дней (не включая дорогу);
- согласие на медицинское вмешательство.

для приема сопровождающего лица (законного представителя):

- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными COVID-19, выданная врачом-терапевтом или врачом-эпидемиологом (срок действия - не более 3 дней до даты заезда);
- справка от терапевта о состоянии здоровья и об отсутствии противопоказаний к пребыванию в санатории;
- результат флюорографии (давностью не более 1 года);
- результат анализа крови на RW (давностью не более 3-х месяцев).

3.3. Оказание социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – Договор), заключенного между Учреждением и ПСУ (законным представителем), индивидуальной картой ПСУ (по путевке на социальное оздоровление или санаторно-курортное лечение). При получении социально-оздоровительных услуг или санаторно-курортного лечения сопровождающему лицу выдается маршрутный лист, в котором указаны специалисты, место и время оказания услуги.

Социально-оздоровительные услуги получателям социальных услуг (далее – ПСУ) оказывают специалисты социально-реабилитационного отделения (СРО), физиотерапевтического отделения (ФТО) и педиатрического отделения (ПО). Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно.

3.4. Порядок предоставления социально-оздоровительных услуг включает в себя следующие действия:

- анализ представленных документов ПСУ, необходимых для предоставления социальных услуг и принятие решения о предоставлении социальных услуг, либо решения об отказе в предоставлении социальных услуг;
- заключение Договора между Учреждением и ПСУ;
- ознакомление ПСУ с правилами пребывания в Учреждении;
- оформление индивидуальной карты получателя социальных услуг (заведующая СРО);
- разработка индивидуальной программы социального оздоровления (врач-специалист);
- составление маршрутного листа ПСУ;
- предоставление ПСУ социальных услуг в соответствии с маршрутным листом;
- прекращение предоставления социальных услуг в связи с возникновением оснований.
- при выполнении условий договора, подписание акта предоставления социальных услуг, получение отрывного талона путевки.

3.5. Услуги по санаторно-курортному лечению получателям социальных услуг оказывают специалисты социально-реабилитационного отделения (СРО), физиотерапевтического отделения (ФТО) и педиатрического отделения (ПО). Предоставление СКЛ осуществляется бесплатно.

Санаторно-курортные услуги оформленные путевкой, состоят из определенного количества койко-суток и представляют собой комплексный неделимый продукт. Койко-сутки включают в себя: предоставление койко-места, социально-медицинское обслуживание (включающее систематическое наблюдение для выявления отклонений в состоянии здоровья получателей социальных услуг, консультации врачей-специалистов, проведение санаторно-курортного лечения, терапевтическую коррекцию), питание, культурно-досуговые мероприятия, проводимые специалистами Учреждения.

Порядок предоставления санаторно-курортного лечения (далее – СКЛ) включает в себя следующие действия:

- анализ представленных документов ПСУ, необходимых для предоставления СКЛ и принятие решения о предоставлении услуги, либо решения об отказе в предоставлении услуг;
- заключение Договора между Учреждением и ПСУ;
- ознакомление ПСУ с правилами пребывания в Учреждении;
- оформление индивидуальной карты ПСУ (заведующая СРО);
- разработка индивидуальной программы СКЛ ПСУ (врач-специалист);
- составление маршрутного листа ПСУ;
- предоставление ПСУ СКЛ в соответствии маршрутным листом;
- прекращение предоставления СКЛ в связи с возникновением оснований.
- при выполнении условий договора, подписание акта предоставления услуг СКЛ, получение отрывного талона путевки.

3.6. Услуги по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи оказывают специалисты отделения оздоровления детей (ООД) и педиатрического отделения (ПО). Предоставление социальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи включает в себя следующие действия:

- анализ представленных документов ПСУ, необходимых для оформления в отделение оздоровления детей Учреждения;
- медицинский осмотр ПСУ;
- принятие решения о предоставлении социальных услуг, либо решения об отказе в предоставлении социальных услуг;
- заключение Договора между Учреждением и ПСУ (законным представителем);
- ознакомление ПСУ с правилами пребывания в Учреждении;
- оформление медицинской карты ПСУ (педиатрическое отделение).

4. Права и обязанности получателей социальных услуг

4.1. При получении социальных услуг ПСУ 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;
- выбор социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- участие в составлении индивидуальной карты получателя социальных услуг.

4.2. При получении социальных услуг ПСУ обязан:

- соблюдать сроки и условия указанные в Договоре;
- представлять сведения и документы, необходимые для оказания услуг;
- информировать в письменной форме Учреждение о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора;
- уведомлять в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных Договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания;
- сообщить Учреждению о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать человеческое достоинство, личную и имущественную неприкосновенность отдыхающих и работников Учреждения;
- соблюдать требования, предъявляемые к санитарному состоянию номеров, мест общего пользования, прилегающей территории;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- соблюдать режим пребывания в Учреждении;
- соблюдать правила безопасности на объектах питания;
- соблюдать правила техники безопасности на всех объектах и площадках Учреждения;
- соблюдать требования о запрете курения табака и курительных смесей (на открытом воздухе, в номерах, в помещениях).

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. При предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право:

- отказать в предоставлении услуг ПСУ в случае нарушения им условий Договора, а также в случае возникновения у получателя социальных услуг

медицинских противопоказаний, указанных в перечне медицинских противопоказаний;

- требовать от ПСУ соблюдения условий Договора и правил пребывания в Учреждении;

- получать от ПСУ информацию (сведения, документы) необходимую для выполнения своих обязательств по Договору, в случае не предоставления такой информации, Учреждение вправе приостановить исполнение своих обязательств по Договору.

5.2. При предоставлении социальных услуг Учреждение обязано:

- предоставлять ПСУ социальные услуги надлежащего качества, в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, а также индивидуальной картой ПСУ и Договором;

- 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;

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

- обеспечивать условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

- информировать получателей социальных услуг о документах, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- вести учет социальных услуг, оказанных ПСУ;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Закона № 442-ФЗ;

- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- исполнять иные обязанности в соответствии с Договором, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6. Организационная структура Учреждения



6.1. Административно-управленческий персонал осуществляет управление работой структурных подразделений Учреждения:

- непосредственное управление подчиненными работниками структурных подразделений;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения, соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм, норм охраны труда и техники безопасности.

6.2. Физиотерапевтическое (ФТО) и педиатрическое (ПО) отделения предназначены для организации поэтапного предоставления социальных услуг в части оказания медицинских услуг.

Целью деятельности ФТО и ПО является обеспечение полного, высококачественного и своевременного предоставления социально-медицинских услуг с учётом характера заболевания, медицинских показаний и противопоказаний, физического и психического состояния получателей социальных услуг.

ФТО и ПО осуществляет следующие виды деятельности:

- содействует получению социально-медицинских услуг ПСУ в объёмах, предусмотренных полученной лицензией на медицинскую деятельность;
- осуществляет первичную, в том числе доврачебную, врачебную и специализированную, медико-санитарную помощь: при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии; при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: педиатрии;
- при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие услуги: при оказании медицинской помощи при санаторно-курортном лечении организуются и выполняются услуги по: диетологии, лечебной физкультуре, мануальной терапии, медицинскому массажу, неврологии, организации здравоохранения и общественному здоровью, педиатрии, сестринскому делу, сестринскому делу в педиатрии, терапии, ультразвуковой диагностике, физиотерапии;
- проводит сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья получателя социальных услуг, его реабилитационном потенциале, а также сведений о его семье;
- ведёт компьютеризированную базу данных о получателях социальных услуг, проходящих социальную реабилитацию и санаторно-курортное лечение в Учреждении;
- осуществляет координацию выполнения индивидуальных программ и контроль эффективности проводимых социально-медицинских мероприятий,

своевременное внесение необходимых корректив;

- обеспечивает координацию совместных действий со специалистами Учреждения по реализации ИПРА, ИППСУ получателей социальных услуг;
- осуществляет физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- изучает и внедряет традиционные, инновационные эффективные методики и технологии медико-социальной реабилитации получателей социальных услуг;
- обеспечивает взаимодействие с сопровождающими лицами получателей социальных услуг для достижения непрерывности социально-медицинских мероприятий и социальной адаптации ПСУ;
- осуществляет консультирование сопровождающих лиц по овладению основам медико-социальных знаний, навыков и умений для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях.

6.3. Социально-реабилитационное отделение (далее – СРО) предназначено для предоставления социальных услуг в части оказания социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала ПСУ, имеющих ограничения жизнедеятельности. Социально-реабилитационное отделение осуществляет следующие виды деятельности:

- приём и размещение ПСУ и сопровождающих их лиц;
- проведение мероприятий по адаптации ПСУ и сопровождающих их лиц к новым условиям проживания;
- организация социально-реабилитационных мероприятий для ПСУ;
- организация социокультурного досуга и спортивно-оздоровительных мероприятий для ПСУ и сопровождающих их лиц;
- организация досуговой деятельности для ПСУ и сопровождающих их лиц;
- организация социально-педагогической и социально-психологической реабилитации ПСУ;
- организация социально-бытовой реабилитации и социально-средовой адаптации ПСУ.

В СРО выделяются помещения для сна и отдыха, для проведения реабилитационных мероприятий, игр, досуга, психокоррекционной работы, социально-педагогических занятий, досуговых мероприятий и другие помещения, необходимые для реализации содержания и форм деятельности отделения.

Для сопровождающих лиц на срок сопровождения ПСУ при получении им социально-оздоровительной услуги оказываются бесплатно социально-бытовые услуги.

В ФТО выделяются помещения для проведения лечебного массажа, консультаций врачей-специалистов и других социально-медицинских мероприятий.

6.4. Столовая обеспечивает получателей социальных услуг и сопровождающих лиц горячим пятиразовым питанием согласно примерному

двухнедельному цикличному меню и требованиям СанПиН.

6.5. Технический и хозяйственный отделы (ТО и ХО)

Основными направлениями деятельности отделов являются:

- обеспечение Учреждения всеми необходимыми для его деятельности материально-техническими и энергетическими ресурсами;
- бытовое обслуживание ПСУ Учреждения;
- содержание в исправном состоянии зданий, строений, сооружений, оборудования, сетей коммуникации, помещений и прилегающей территории.
- организация и проведение ремонтных работ.

6.6. Автотранспортный участок обеспечивает ежедневную доставку работников Учреждения к месту работы и обратно, а также в дни заезда и выезда доставку получателей социальных услуг до места назначения и в иных хозяйственных целях.

6.7. Отделение оздоровления детей (ООД) открывается в период летнего отдыха и является структурным подразделением Учреждения. В отделении оказываются услуги в стационарной форме социального обслуживания для детей из малоимущих, многодетных семей, детей-инвалидов, детей из семей находящихся в социально опасном положении в возрасте от 7 до 16 лет (срок оказания услуги 21 день).

В ООД выделяются помещения для сна и отдыха, для проведения социокультурных мероприятий, игр, досуга, досуговых мероприятий и другие помещения, необходимые для реализации содержания и форм деятельности отделения.

Оказание социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Учреждением и ПСУ (законным представителем) и предоставленных документов.

7. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.