

Утверждено

Приказом директора

МКУ «КЦСОН Каргатского района»

от «17»_октября_2017 N 53_

ПОЛОЖЕНИЕ

ФИЛИАЛ «ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

**муниципального казенного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Каргатского района»**

1. Общие положения

Филиал «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» является структурным подразделением муниципального казённого учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Каргатского района».

Филиал «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» предназначен для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Основной задачей Филиала является предоставление социальных услуг при постоянном, временном (на срок, определенной индивидуальной программой предоставления социальных услуг) круглосуточном проживании в отделении милосердия для престарелых и инвалидов.

Филиал рассчитан на 20 койко-мест.

2. Нормативные документы, на основании которых осуществляется деятельность отделения:

Филиал руководствуется в своей деятельности правовыми и нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Каргатского района», с внесенными в них изменениями и дополнениями.

2.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.

2.2. Национальные стандарты;

2.3. Стандарты социального обслуживания Новосибирской области

2.4. Федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации:

- Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»
- Федеральный закон от 24.11.1995г. №181-ФЗ; «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ №1075 от 18.10.2014 года «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Постановление Правительства РФ №1236 от 24.11.2014 года «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- Приказ Минтруда России №505н от 30.07.2014 года «Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»
- Приказ Минтруда РФ №500н от 30.07.2014г. "Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг";

- Приказ Минтруда России №552н от 13.08.2014 года «Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме»;
- Приказ Минтруда России № 935 н от 24.11.2014г. "Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.04.15 № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину 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»

2.5. Областные законы Новосибирской области

- Областной закон от 12.03.1999года № 45-03 «О социальной защите инвалидов Новосибирской области»;
- Областной закон от 29.12.2004года №258-ОЗ «О порядке установления величины прожиточного минимума в Новосибирской области».
- Областной закон от 18.12.2014года № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области».

2.6. Постановления и приказы Новосибирской области:

- Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1164 от 06.10.2014 "Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Новосибирской области";
- Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1257 от 27.10.2014 "Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений, мягким инвентарем при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Новосибирской области";
- Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1288 от 31.10.2014 "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг"
- Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1431 от 19.12.2014 "Об утверждении рекомендуемых форм договоров о предоставлении социальных услуг, рекомендуемой формы акта о предоставлении срочных социальных услуг";
- Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг».
- Приказ департамента по тарифам Новосибирской области № 502-ТС от 29.12.2014 "Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области";

3. Условия размещения отделения.

Филиал муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Каргатского района» «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов», расположенное по адресу: 632437, Новосибирская область, Каргатский район, с.Маршанское, ул.Центральная, 50,

Филиал обеспечен всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью: 8(383 65)41-432.

По размерам и состоянию помещения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности, безопасности труда работников и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг.

4. Филиал в своей работе взаимодействует:

- министерством социального развития Новосибирской области – методическое руководство;

Отделом социального обслуживания населения администрации Каргатского района Новосибирской области - по организации социального обслуживания населения, признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданам;

Отделом пособий и социальных выплат Каргатского района Новосибирской области по оформлению социальных выплат и пособий клиентам;

Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Новосибирской области «Каргатская ЦРБ» по предоставлению медицинских услуг;

Фондом социального страхования Российской Федерации - по предоставлению индивидуальных средств реабилитации инвалидам;

Управлением образования Каргатского района Новосибирской области по проведению совместных мероприятий;

Управлением Пенсионного фонда России в Каргатском районе Новосибирской области - по обмену информацией о пенсиях, выплачиваемых получателям услуг;

Отделением МП МО МВД России «Каргатский»;

Управлением культуры администрации Каргатского района Новосибирской области по вопросам содействия в организации и проведении социально-значимых мероприятий;

Общественными организациями Советом ветеранов, Женским советом – по вопросам выявления граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляются в виде информационных запросов в адрес соответствующих органов государственной власти.

5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации отделения

Филиал муниципального казенного учреждения «Комплексный центр

социального обслуживания населения Каргатского района» «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Каргатского района» по согласованию с администрацией Каргатского района Новосибирской области.

6. Штатное расписание филиала

Руководство филиалом муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Каргатского района» «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» осуществляется заведующей, назначенной приказом директора Учреждения.

	Филиал «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов»	
1	Заведующий отделением	0,5
2	Медицинская сестра	1
3	Диетическая сестра	0,5
4	Заведующий складом	1
5	Младшая мед.сестра по уходу за больным	4
6	Санитарка	4
7	Повар	2
8	Калькулятор	0,5
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	0,5
10	Специалист по социальной работе	1
11	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	1
12	Кастелянша	0,5
13	Кухонный рабочий	1
	ИТОГО	17,5

7. Категории обслуживаемого населения

Стационарное социальное обслуживание в филиале «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» предоставляет социальные услуги при постоянном, временном круглосуточном проживании:

- гражданам пожилого возраста (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет)
- инвалидам I и II групп старше 18 лет,

8. Порядок оказания социальных услуг

8.1. Граждане принимаются на социальное обслуживание в филиал «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» на основании письменного заявления.

При наличии свободных мест гражданин принимается на обслуживание в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления. При отсутствии свободных мест гражданин уведомляется о невозможности приема и по его согласию включается в лист ожидания.

При появлении свободного места в филиале, гражданин уведомляется в течение трех рабочих дней о возможности приема. В случае неприбытия гражданина в течение 10 рабочих дней со дня уведомления, гражданин исключается из листа ожидания.

8.2. Во внеочередном порядке на социальное обслуживание в соответствии с действующим законодательством принимаются:

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
- лица, подвергшиеся политическим репрессиям и признанные реабилитированными;
- супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида войны, участника ВОВ Труженики тыла.

8.3. При принятии на социальное обслуживание в стационарной форме гражданин (его законный представитель) предъявляет Учреждению оформленные Отделом социального обслуживания населения администрации Каргатского района и переданные ему личное дело и индивидуальную программу, выписку из медицинской карты амбулаторного больного, включающую сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию.

Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, исследований на яйца гельминтов, гонорею, действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ – инфекцию – в течение 3-х месяцев с момента забора материала для исследований; исследование на туберкулез, действительно в течение 6 месяцев для поступающих в организацию социального обслуживания психоневрологического профиля, для остальных - 1 год.

8.4. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее – договор), заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты предоставления личного дела и индивидуальной программы.

Предоставление социальных услуг получателю социальных услуг осуществляется в сроки, определенные индивидуальной программой и договором.

8.5. Медицинскими противопоказаниями к приему граждан на социальное обслуживание являются:

- туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева.

- лепра;
- острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;
- злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями
- хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ;
- эпилепсия с частыми припадками;
- гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого;
- трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта);
- тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым
- пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;
- заболевания, осложненные гангреной конечности.

8.6. Заведующая филиалом «Отделение Милосердия для престарелых и инвалидов» знакомит Клиента с правилами внутреннего распорядка «Филиала», правилами пожарной безопасности, условиями предоставления социальных услуг в стационарной форме, с информацией о правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут предоставляться, о сроках и порядке их предоставления, стоимости

8.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в филиале «Отделение Милосердия для престарелых и инвалидов» рассчитывается Учреждением на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного Учреждением.

8.8. Гражданам находящимся на социальном обслуживании, по их желанию, выраженному в письменной форме, не предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе, предоставляются на условиях полной оплаты по тарифам на социальные услуги, утвержденным постановлением главы Каргатского района.

8.9. Учреждение предоставляет возможность временного выбытия (отъезд и прочее) гражданам, принятым на социальное обслуживание в филиал «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов»

Порядок временного выбытия граждан, находящихся на социальном обслуживании, устанавливается в локальных нормативных правовых актах

Учреждения.

Срок временного выбытия граждан, находящихся на социальном обслуживании в стационарной форме, не должен превышать двух месяцев.

Разрешение о временном выбытии выдается Директором Учреждения на основании личного заявления получателя социальных услуг (уполномоченного представителя).

В случае отсутствия более 7 календарных дней при возвращении в Учреждение гражданин, находящийся на социальном обслуживании (уполномоченный представитель), обязан представить документ (документы) медицинской организации, содержащий (содержащие) сведения об отсутствии у гражданина, находящегося на социальном обслуживании, контактов с инфекционными больными, результаты лабораторных методов исследования (на яйца гельминтов, на дифтерию).

8.10. Перевод гражданина, находящегося на социальном обслуживании на условиях постоянного круглосуточного проживания, из одного государственного и муниципального учреждения социального обслуживания в другое осуществляется на основании обращения Учреждения в Отдел социального обслуживания населения Каргатского района для внесения изменений в индивидуальную программу гражданина, с приложением следующих документов:

1) заявления гражданина (его уполномоченного представителя) на имя Директора Учреждения, об оказании содействия в переводе к иному поставщику социальных услуг с указанием его наименования;

2) документа, содержащего сведения о состоянии здоровья гражданина, находящегося на социальном обслуживании, и возможности его перевода (оформляется медицинским работником);

3) личного дела гражданина, находящегося на социальном обслуживании;

8.11. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания производится в следующих случаях:

1) по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

2) при изменении обстоятельств, являющихся основанием, для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

3) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

4) при нарушении гражданином (его законным представителем) условий, предусмотренных договором, локальными нормативными правовыми актами поставщика социальных услуг, содержащими правила внутреннего распорядка.

5) в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

б) наличие или возникновение у получателя социальных услуг

медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

7) смерти гражданина, либо наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим

9. Задачи деятельности отделения:

- определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
- оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых услуг в соответствии с назначением учреждения;
- внедрение в практику новых более эффективных форм социального обслуживания граждан признанных нуждающимися в социальной помощи;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- защита прав граждан пожилого возраста и инвалидов и их законные интересы;
- приём и размещение престарелых граждан и инвалидов с учётом их заболевания, тяжести состояния, возраста и проведение мероприятий по их адаптации в новой обстановке;
- оказание содействия и организация углубленного медицинского осмотра;
- обеспечение проживающих необходимым оборудованием, продуктами питания, медикаментами, одеждой, обувью, постельными принадлежностями (в соответствии нормативными документами);
- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
- организация ритуальных услуг (в соответствии с действующими нормативными документами);
- содействие в получении пенсии в соответствии с действующим законодательством о пенсионном обеспечении в РФ.

10. Перечень предоставляемых социальных услуг для престарелых и инвалидов:

10.1. социально-бытовые услуги:

- жилые помещения, предоставляемые отделением по размеру и другим жизненным показателям (состояние зданий и помещений, их комфортность), которая должна обеспечивать удобство пребывания получателей социальных услуг, отвечать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, по возможности, требованиям современного дизайна;
- мебель и оборудования, которые должны быть удобными в пользовании, подобными с учетом физического состояния получателей социальных услуг,

отвечать санитарно-гигиеническим нормам и требованиями и, по возможности, требованиям современного дизайна;

- питание, которое должно быть приготовлено из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности получателей социальных услуг по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям и нормам;

- мягкого инвентаря (одежды, обуви, нательного белья и постельных принадлежностей), который должен отвечать установленным требованиям качества и безопасности, соответствовать сезону, возрасту получателя социальных услуг, его размеру;

- оказание помощи в написании и прочтении писем – обеспечение конфиденциальности и доведение до получателя социальных услуг в полном объеме;

- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;

- прием и обеспечение хранения личных вещей и ценностей

- оказания услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, не способным к самообслуживанию, которые должны обеспечивать выполнение необходимых получателям социальных услуг процедур без причинения какого-либо вреда их здоровью, физических или моральных страданий и неудобств;

- организация транспортировки для лечения, если по состоянию здоровья имеются противопоказания пользования общественным транспортом;

- создание условий для отправления религиозных обрядов (в том числе приглашение священнослужителей) – при предоставлении услуги учитываются вероисповедание, возраст, пол, физическое состояние, особенности проведения религиозных обрядов;

- содействие в организации ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заняться погребением), оповещение родственников, сопровождение похорон;

- уборка жилых помещений – обеспечение комфортных условий жизнедеятельности, содержание помещений в соответствии с установленными законодательством санитарно-гигиеническими нормами и требованиями;

- оценка способности к самообслуживанию, составление индивидуального плана социального обслуживания.

10.2. социально-медицинские услуги:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки,

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований),

- оказание первичной медико-санитарной помощи в соответствии с имеющейся лицензией,
- содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию содействие в проведении профилактических прививок),
- организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов на госпитализацию, вызов врача),
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинским изделиям,
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.),
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья,
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в том числе доставка технических средств ухода или реабилитации),
- содействие в оказании стоматологической помощи (в том числе предварительная запись на прием, организация приема стоматолога в учреждении при наличии стоматологического кабинета в отделении);
- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям.

10.3. социально-психологические услуги:

- психологическая диагностика и обследование личности, для составления прогноза и разработки рекомендаций по проведению коррекционных мероприятий;
- социально-психологическое консультирование, которое должно обеспечить оказание получателям социальных услуг квалификационной помощи по налаживанию межличностных отношений, в том числе для предупреждения и преодоления семейных конфликтов;
- психологическая, в том числе экстренная помощь, оказание которой должно помочь получателю социальных услуг раскрыть и мобилизовать внутренние ресурсы, решить возникшие социально-психологические проблемы;
- социально-психологический патронаж, который должен на основе систематического наблюдения за получателями социальных услуг обеспечивать своевременное выявление ситуаций психологического дискомфорта, личностного (внутриличностного) или межличностного конфликта и других ситуаций, ухудшающих условия жизнедеятельности получателей социальных услуг, в целях оказания им необходимых социально-психологических услуг;

10. Номенклатура дел

Индекс 08

10.4. социально-педагогические услуги:

- организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) должны быть направлены на удовлетворение социокультурных и духовных запросов получателей социальных услуг. Способствовать расширению общего и культурного кругозора, сферы общения, повышению творческой активности получателей социальных услуг, привлечению их к участию в праздниках, соревнованиях, к активной клубной и кружковой работе, к проведению других культурно-досуговых мероприятий.

10.5. социально-правовые услуги:

- оказания помощи в оформлении и восстановлении документов, которая должна обеспечивать разъяснение получателям социальных услуг содержания необходимых документов в зависимости от их предназначения, изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение формированных бланков, написание сопроводительных писем;

- оказание помощи в получении юридических услуг, которая должна обеспечить своевременное и объективное решение стоящих перед получателем социальных услуг правовых проблем;

- услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях),

- своевременное получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат.

10.6. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации,

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

10.7. социально-трудовые услуги:

- услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией: создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам.

-

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
08-01	Нормативные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам деятельности филиала. Копии		ДМН (1) ст. ст. 16, 19а	(1)Относящиеся к деятельности организации-пост.
08-02	Распорядительные документы вышестоящей организации, присланные для сведения (приказы, распоряжения, постановления). Копии		ДМН ст. ст. 16, 19а	(1)Относящиеся к деятельности организации-пост.
08-03	Положение о филиале		ДМН*	* постоянно в разделе 01-03
08-04	План работы филиала годовой квартальный месячный		5л. ст.290 1г.	(1)При отсутствии годовых планов работы-пост
08-05	Отчеты филиала годовые: - годовые - квартальные - месячные		ст.464 (1,2) 5 л. 1 год	(1)При отсутствии годовых-пост. (2)при отсутствии годовых, полугодовых квартальных-пост.
08-06	Личные дела клиентов индивидуальная программа; заявление-направление о зачислении в отделение; персональные данные		10 л. ст.400**	

	клиентов.			
08-07	Книга учета приема клиентов в стационарное отделение		3 г. ст. 259а	
08-08	Журнал зачисления и выписки престарелых граждан в отделение, из отделения		5 г. ст.258е	
08-09	Книга отзывов и предложений		5 л.ЭПК ст.183б	
08-10	Акты проверки о результатах внутреннего контроля за деятельностью филиала		5л. ст. 176	
08-11	Документы (постановления, акты, справки) о санитарном состоянии филиала		5 л. ст.641	
08-12	Журнал учета рабочего времени		5 л. ст.586(1)	(1)При тяжелых, вредных и опасных условиях труда
08-13	Номенклатура дел (копия		ДЗН* ст.200а	*постоянно в разделе 01-21
08-14	Журнал регистрации заявлений на стационарное социальное обслуживание		ДЗН	
08-15	Расчеты по предоставленным услугам		ДЗН	
08-16	Входящая исходящая информация филиала «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов»		ДЗН	
08-17	Приказы по филиалу «Отделения для престарелых и инвалидов»		ДЗН	
08-18	Брокеражный журнал «Отделения для престарелых		ДЗН	

	и инвалидов»			
08-19	Журнал здоровья «Отделения для престарелых и инвалидов»		ДЗН	
08-20	Журнал учета скоропортящихся продуктов в филиале «Отделения для		ДЗН	
08-21	Процедурный журнал филиала «Отделение для престарелых и инвалидов»		ДЗН	
08-22	Архив (личные дела снятых с обслуживания) филиала «Отделение для престарелых и инвалидов»		ДЗН	

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
-------------	------------------------------	--	------------

1	2	3	4
08-01	Национальные стандарты Российской Федерации «Социальное обслуживание населения», национальные стандарты социального обслуживания Новосибирской области	ДМН ст.19а	
08-02	Правовые и нормативные акты Российской Федерации,		

	Новосибирской области, Каргатского района, касающиеся работы отделения	ДМН ст.19а	
08-03	Правовые распорядительные документы Российской Федерации, Новосибирской области, Каргатского района, касающиеся работы отделения. Копии	ДМН ст. ст. 16,19а	
08-04	Положение об филиале «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов».	ДМН	До замены новыми
08-05	Должностные инструкции сотрудников филиала «Отделения для престарелых и инвалидов»	ДМН	До замены новыми
08-05	Приказы СаНПиН		
08-06	Журнал регистрации заявлений на стационарное социальное обслуживание		
08-07	Годовой план работы отделения	5 л.(1) ст. 290	(1)При отсутствии годовых планов работы-пост.
08-08 08-04/1	Отчеты отделения: годовые, квартальные, месячные	5 л. ст. 464г(1), 1 год ст. 464д (2)	(1)при присутствии годовых- пост. (2)При отсутствии годовых, полугодовых, кварт - пост.
08-09	Личные дела обслуживаемых лиц в филиале «Отделения для престарелых и инвалидов»	75 л. ФЗ № 129	После снятия клиента с учета
08-10	Расчеты по предоставленным услугам		

08-11	Входящая исходящая информация филиала «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов»	5л.ст.258 ст.32-35	
08-10	Приказы по филиалу «Отделения для престарелых и инвалидов»		
08-11	Договора с другими структурными подразделениями		
08-12	Брокеражный журнал «Отделения для престарелых и инвалидов»		
08-13	Журнал здоровья «Отделения для престарелых и инвалидов»		
08-14	Журнал учета скоропортящихся продуктов в филиале «Отделения для престарелых и инвалидов»	5л ст.177	
08-15	Процедурный журнал филиала «Отделение для престарелых и инвалидов»	5л ЭПК ст.183б	
08-16	Акты по контролю качества филиала «Отделение для престарелых и инвалидов»		
08-17	Книга отзывов и предложений в филиале «Отделения для престарелых и инвалидов»		
08-18	Архив (личные дела снятых с обслуживания) филиала «Отделение для престарелых и инвалидов»	75лет.	