

УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБУСО
«Гривский дом-интернат»
Кустова Т.В.
«24» сентября 2025 г.
36-01



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ
Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания
«Гривский дом-интернат»
(ГБУСО «Гривский дом-интернат»)

д. Заборовье
2025 год

1. Общие положения

1.1 Назначение учреждения

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Гривский дом-интернат» (далее – Учреждение) является Учреждением стационарного типа, предназначенным для постоянного, временного (сроком до шести месяцев) и пятидневного в неделю проживания пожилых граждан и инвалидов (старше 18 лет), и оказания им предусмотренных Уставом учреждения, действующим законодательством Российской Федерации социальных услуг.

Учреждение создано с целью реализации гарантированных государством прав граждан пожилого возраста и инвалидов частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении, в том числе мужчин старше 18 лет, страдающих психическими заболеваниями, в условиях учреждения стационарного социального обслуживания.

1.2. Учреждение предоставляет социальные услуги

- гражданам – мужчинам старше 18 лет, страдающим психическими расстройствами, в том числе недееспособным и не полностью дееспособным, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и имеющим разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – получатели социальных услуг);

- дееспособным гражданам пожилого возраста, (мужчинам, женщинам) получившим право на страховую пенсию по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации и инвалидам (старше 18 лет), признанным нуждающимися в социальном обслуживании и имеющим разработанную индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – получатели социальных услуг);

Учреждение исполняет обязанности опекуна (попечителя) в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, помещенных под надзор в Учреждение.

Социальные услуги предоставляются в соответствии с Перечнем социальных услуг, утвержденных Законом Псковской области от 29.12.2014 № 1476-ОЗ «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Псковской области».

1.3. Виды социальных услуг, предоставляемых в Учреждении - социально-бытовые

- социально-медицинские
- социально-психологические - социально-педагогические
- социально-трудовые

- услуги, в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности

1.4. Ведомственная принадлежность, форма собственности

1.4.1. Учреждение находится в ведении Комитета по социальной защите Псковской области. Руководство деятельностью учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и заключенным с ним трудовым договором.

1.4.2. Учреждение является государственной собственностью Псковской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области.

2. Правовые и нормативные акты РФ, в соответствии с которыми осуществляется деятельность учреждения

2.1. Законы и Постановления Российской Федерации

Конституция РФ; Гражданский кодекс РФ; Семейный кодекс РФ;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.1993 № 5487-1 «Об основах законодательства об охране здоровья граждан РФ»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Постановление Главного государственного врача РФ от 24.12.2020 №44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиями деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.06.2014 № 1236 "Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг";

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Приказ Минтруда России от 17.12.2020 № 918н "Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания";

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».

2.2 Национальные стандарты Российской Федерации:

ГОСТ Р 52142-2013. Социальное обслуживание населения. Качество социальных слуг;

ГОСТ Р 52143-2013. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг;

ГОСТ Р 52495-2005. Социальное обслуживание населения. Термины и определения;

ГОСТ Р 52496-2019. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения;

ГОСТ Р 52497-2020. Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания;

ГОСТ Р 52498-2005. Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания

ГОСТ Р 52880-2007. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

ГОСТ Р 52882-2007. Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания;

ГОСТ Р 52883-2007 Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания;

ГОСТ Р 52884-2021 Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;

ГОСТ Р 53058-2013 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста;

ГОСТ Р 53059-2019. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам;

ГОСТ Р 53060-2008. Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания населения;

ГОСТ Р 53347-2014 Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста;

ГОСТ Р 53348-2019 Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам.

ГОСТ Р 53349-2020 Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды.

2.3. Законы и Постановления Псковской области:

1) Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 18.03.2024 №157 "Об утверждении Положения о порядке предоставления социальных услуг в Псковской области"

2) Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 13.05.2024 №270 "Об утверждении стандартов социальных услуг"

3) Приказ Главного государственного управления социальной защиты Псковской области от 23.03.2018 г. №55 «Об утверждении штатных нормативов работников государственных учреждений социального обслуживания Псковской области»;

4) Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 05.11.2020 №301 "Об утверждении норм питания получателей социальных услуг в государственных организациях социального обслуживания Псковской области";

5) Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 14.12.2020 №341 "Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания Псковской области";

6) Закон Псковской области №1438-ОЗ от 06.11.2014 г. «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан Псковской области» (с изменениями на 13 июня 2018 года);

7) Закон Псковской области от 29.12.2014 г. №1476-ОЗ «О перечне социальных услуг, предоставляемых в Псковской области»

8) Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 01.04.2022 №108 "Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения средствами личной гигиены получателей социальных услуг и оснащения туалетных помещений в государственных организациях социального обслуживания Псковской области".

Закон Псковской области от 17.01.2005 № 413-ОЗ «О государственной социальной помощи в Псковской области»;

Закон Псковской области от 07 октября 2010 года № 1006-ОЗ «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» (новая редакция от 03.02.2017);

Постановление Администрации области от 30.06.2009 № 230 «Об утверждении порядка проведения оценки соответствия качества фактически предоставляемых государственных услуг областным стандартам качества»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 07.11.2014 № 341 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Псковской области»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014 № 365 «Об утверждении положения о порядке предоставления социальных услуг в Псковской области»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 14.08.2014 № 40 «Об утверждении порядка расходования организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Псковской области, средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 07.11.2014 № 342 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Псковской области»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 07.11.2014 № 343 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания Псковской области»;

Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 31.05.2022 № 211 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания Псковской области»;

Приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 25.01.2021 № 13 «Об утверждении рекомендуемого перечня форм медицинской учетной документации, необходимой для организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в организациях социального обслуживания»;

Приказ Комитета по социальной защите Псковской области и Комитета по здравоохранению Псковской области от 04.09.2020 № 258/602 «Об утверждении формы информирования (чек-листа) (врача, фельдшера, медицинской сестры) при госпитализации получателя социальных услуг или его возвращении в стационарное учреждение социального обслуживания»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 14.11.2014 № 352 «Об утверждении порядка

определения размера платы за предоставление социальных услуг в Псковской области и порядка ее взимания»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от № 353 «О ведении учета и отчетности в сфере социального обслуживания Псковской области»;

Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 15.12.2014 № 397 «Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания».

3. Условия размещения Учреждения, его обеспеченность коммунально-бытовыми услугами всех видов, соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности

3.1. Учреждение размещено в специально предназначенном 2-х этажном кирпичном здании, доступном для инвалидов, в том числе для инвалидов-колясочников и других маломобильных групп населения, состоящего из одного корпуса.

3.2. Корпус имеет единую социальную и коммунальную инфраструктуру, предназначены для постоянного проживания граждан Российской Федерации пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг, в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию и снижением возможности удовлетворения основных жизненных потребностей, с целью улучшения качества условий их жизнедеятельности и сохранения пребывания граждан в благоприятной и комфортной среде, приближенной к домашней.

Корпуса и находящиеся в них помещения обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания: отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, оснащены телефонной связью, автоматической системой пожарной сигнализации, охранной и тревожной сигнализацией, системой видеонаблюдения.

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

3.4. Территория учреждения благоустроена, озеленена, освещена, огорожена, оборудована проездами с системой удаления талых и ливневых вод.

3.5. Служебный автотранспорт размещен на территории учреждения с соблюдением нормативных требований в гараже закрытого типа без технического обслуживания.

3.6. В составе территории имеются следующие функциональные зоны: - 1 оборудованная открытая автотранспортная парковка;

- пешеходные зоны, оборудованные скамейками, беседками, урнами;
- зона проживания с расположенными в ней площадками для отдыха, теневыми навесами;
- зона обслуживания, в которой размещаются площадка при пищеблоке с мусоросборником;
- зона приема с карантинным отделением и изолятором;
- хозяйственная зона, на которой располагаются гараж, котельная, прачечная, ремонтные мастерские, овощехранилище и так далее;
- пешеходная зона.

Площади, занимаемые Учреждением, обеспечивают размещение персонала, граждан и предоставление им услуг в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.7. Коечная мощность учреждения 106 койко-мест.

4. Порядок организации взаимодействия учреждения с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел, другими органами и учреждениями.

4.1. Учреждение в своей деятельности взаимодействует и поддерживает контакты с другими органами и учреждениями, используя доступные средства связи, направляя письменные информационные материалы, в том числе через СМИ, сеть Интернет.

4.2. Учреждение взаимодействует и поддерживает контакты с:

Комитетом по социальной защите Псковской области (г. Псков, ул. Некрасова, д.23, тел.: 8(8112)29-99-98; e-mail: socinfo@obladmin.pskov.ru) в форме:

- Направления приказов, распоряжений, других нормативных и правовых документов по организации административно-хозяйственной и финансовой деятельности учреждения;
- Приказов, распоряжений, других нормативных и правовых документов по организации предоставления социальных услуг при стационарном социальном обслуживании;
- Приказов, распоряжений, других нормативных и правовых документов по проведению плановых и внеплановых проверок деятельности учреждения.

Территориальным отделом Островского района Комитета по социальной защите Псковской области (Псковская обл., г. Остров, ул. 25 Октября, д.31, тел.: 8(81152)3-13-21; e-mail: ostrov@social.pskov.ru) в форме контроля деятельности учреждения;

ГКУСО «Центр социального обслуживания Островского района» (Псковская обл., г. Остров, ул. 25 Октября, д.31, тел.: 8(81152)3-20-17, 3-24-02; cso-ostrov@social.pskov.ru) в форме получения полного пакета документов, необходимых для помещения граждан на стационарное социальное обслуживание в учреждение;

Управление Пенсионного фонда России в Островском районе Псковской области (межрайонное) (Псковская область, Островский район, Остров, улица 25 Октября, 17; 8(81152) 3-23-75, +7 (81152) 3-15-90; Email: 2202-070@070.pfr.ru) в форме оформления необходимых справок для получателя социальных услуг при поступлении на социальное обслуживание;

Органами местного самоуправления:

а) Администрация сельского поселения «Горайская волость» (д.Крюки1, ул.Космонавтов, д.12, кв.6, Островский район, Псковская область, 181316 (8112)95851; aspgw@mail.ru) в форме получения справок;

Управляющая компания «МУП ПЖРЭУ Островского района» (Псковская обл, р-н. Островский, г. Остров, ул. 25 Октября, д. 31; muprgreu@ya.ru) форме оказания услуг по погребению;

Государственными бюджетными учреждениями здравоохранения Псковской области для проведения ежегодных углубленных и ежеквартальных медицинских осмотров проживающих и оказания им медико-санитарной помощи:

а) ГБУЗ ПО «Островская межрайонная больница, поликлиника» (181350, Псковская область, г.Остров, ул. К.Маркса, д.10; 8 (811) 523 23 34; ostrovrb@zdrav.pskov.ru)

б) ГБУЗ ПО «Псковский областной клинический центр психиатрии и наркологии» (Наш адрес: 180520 Псковская область, Псковский р-н, п/о Ершово, д. Богданово; 8(8112) 67-91-30); psopb1@zdrav.pskov.ru)

в) Психоневрологический диспансер (адрес: 180020, г. Псков, ул. Чудская, д. 4, телефон: +7(8112)440-898) для получения заключений врачебных комиссий и справок об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, а также для проведения ежегодных диспансеризацией инвалидов.

Федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Псковской области" (адрес: 180007, г. Псков, ул. Малясова, д. 2) по вопросам освидетельствования и переосвидетельствования клиентов учреждения.

Учреждениями культуры и образования:

а) Муниципальное бюджетное учреждение культуры Островского района Псковской области «Юбилейный» (адрес: 181350, Псковская обл., г. Остров, ул. 25 Октября, д. 23; Телефон: +7(811)523-93-10; ostrovcentr@mail.ru) в форме направления заявок и запросов на организацию и проведение в учреждении

концертов художественной самодеятельности, праздников, юбилеев, клубной и кружковой работы;

б) средними общеобразовательными школами Островского района в форме проведения учащимися мероприятий, мастер-классов, концертов, сбора подарков, оформления поздравительных открыток.

ОМВД России по Островскому району (адрес: 181350, г. Остров, ул. Калинина, д. 28, тел.: +7 (81152) 3-61-12) для профилактики и пресечения противоправных действий на территории учреждения.

Религиозными организациями (Троицкий собор, настоятель храма Отец Роман) для проведения религиозных обрядов.

Отделение ГКУ ПО "ОЦЗН" по Островскому району (адрес: 181350, г. Остров, пер. Кирпичный, д. 2; телефон 8(81152) 3-42-80, e-mail: ostrovczn@trud.pskov.ru) для направления письменных сведений о необходимости трудоустройства граждан на вакантные должности в соответствии со штатом учреждения.

5. Порядок создания, реорганизации или ликвидации учреждения.

5.1. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации Псковской области от 23.12.2005 года № 292-р «О передаче в собственность области имущества, необходимого для осуществления полномочий в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан».

5.2. Ликвидация или реорганизация (слияние, присоединение, выделение, преобразование) Учреждения осуществляется по решению Правительства Псковской области или по решению суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется ликвидационной комиссией, созданной в соответствии с действующим законодательством, при обязательном участии в составе комиссии представителя Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области.

При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдения их прав в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных с кредиторами в установленном порядке, передается Комитету по управлению государственным имуществом Псковской области».

В случае ликвидации и реорганизации Учреждение обязано обеспечить сохранность документов по личному составу и своевременную их передачу правопреемникам или на государственное хранение.

6. Источники финансирования

Финансовыми источниками учреждения являются: - средства областного бюджета; внебюджетные средства;

- доходы, полученные оплаты за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов; выполненных работ (в рамках полученного государственного задания и сверх государственного задания);

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

- иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

7. Юридический статус учреждения

7.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счет в банках, круглую печать, штампы, бланки с полным наименованием учреждения.

Организационно-правовая форма: государственное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для социальных целей.

7.2. Полное наименование: Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Гривский до-интернат».

Сокращенное наименование: ГБУСО ПО «Гривский дом-интернат».

8. Структура штатов учреждения

8.1. Штатноерасписание ежегодно утверждается приказом по Учреждению и согласовывается с Комитетом по социальной защите Псковской области.

8.2. В Учреждении имеется проект штатного расписания:

	Профессионально-квалификационная группа	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц
1	Административно-управленческий персонал	Директор	1,00
		Главный бухгалтер	1,00
		Заместитель директора	1,00
2	Служащие (специалисты и технический персонал)	Делопроизводитель	0,75
		Заведующий хозяйством	1,00
		Заведующий складом	1,00
		Зам. главного бухгалтера	1,00
		Бухгалтер	1,00
		Юрисконсульт	0,50
		Специалист по кадрам	1,00
		Специалист по закупкам	1,00
3	Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Заведующий отделением (социальная служба)	1,00
		Специалист по социальной работе	1,00
		Социальный работник	1,00
		Инструктор по труду (без категории)	0,50
		Культурный организатор	0,50
4	Отделение медицинского обслуживания	младшая медицинская сестра по уходу за больными	10,00
		медицинская сестра диетическая (без категории)	0,50
		медицинская сестра палатная (постовая) (без категории)	6 5,00
		Старшая медицинская сестра (без категории)	1,00

		Врач-специалист (организация здравоохранения и общественное здоровье)(без категории)	0,25
		Врач-психиатр (без категории)	0,50
		Фельдшер	0,25
5	Рабочие	Официант	2,00
		Кухонный рабочий	1,00
		Мойщик посуды	1,00
		Кастелянша	1,00
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00
		Уборщик служебных помещений	2,00
		Дворник	1,00
		Повар (4 разряд)	3,00
		Водитель автомобиля (3 класс)	2,00
		Дежурный по режиму	5,00
<u>ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЦОВО</u>			
3	Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Заведующий отделением	1,00
		Социальный работник	1,00
4	Отделение медицинского обслуживания	младшая медицинская сестра по уходу за больными	4,00
		медицинская сестра палатная (постовая) (без категории)	2,50
5	Рабочие	Официант	1,00
		Кухонный рабочий	1,00
		Мойщик посуды	1,00
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00
		Уборщик служебных помещений	1,00
		Дворник	1,00
		Повар (4 разряд)	2,00
		Водитель автомобиля (3 класс)	1,00
		Дежурный по режиму	2,00
	Служащие (специалисты и технический персонал)	Заведующий хозяйством	1
Всего по штатному расписанию			65,00

9. Порядок принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание и снятия с него

9.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания получателю социальных услуг является поданное гражданином или его законным представителем в письменной форме заявление о предоставлении социального обслуживания (далее - заявление).

Для подачи заявления или получения первичной консультации по вопросам предоставления социального обслуживания для конкретного гражданина, необходимо обратиться в «Центр социального обслуживания населения» (далее - ЦСО) по месту своего проживания.

Финансовыми источниками учреждения являются: - средства областного бюджета; внебюджетные средства;

- доходы, полученные оплаты за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов; выполненных работ (в рамках полученного государственного задания и сверх государственного задания);

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

- иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

7. Юридический статус учреждения

7.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счет в банках, круглую печать, штампы, бланки с полным наименованием учреждения.

Организационно-правовая форма: государственное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для социальных целей.

7.2. Полное наименование: Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Псковской области «Гривский до-интернат».

Сокращенное наименование: ГБУСО ПО «Гривский дом-интернат».

8. Структура штатов учреждения

8.1. Штатное расписание ежегодно утверждается приказом по Учреждению и согласовывается с Комитетом по социальной защите Псковской области.

8.2. В Учреждении имеется проект штатного расписания:

	Профессионально-квалификационная группа	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц
1	Административно-управленческий персонал	Директор	1,00
		Главный бухгалтер	1,00
		Заместитель директора	1,00
2	Служащие (специалисты и технический персонал)	Делопроизводитель	0,75
		Заведующий хозяйством	1,00
		Заведующий складом	1,00
		Зам. главного бухгалтера	1,00
		Бухгалтер	1,00
		Юрисконсульт	0,50
		Специалист по кадрам	1,00
		Специалист по закупкам	1,00
3	Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Заведующий отделением (социальная служба)	1,00
		Специалист по социальной работе	1,00
		Социальный работник	1,00
		Инструктор по труду (без категории)	0,50
		Культорганизатор	0,50
4	Отделение медицинского обслуживания	младшая медицинская сестра по уходу за больными	10,00
		медицинская сестра диетическая (без категории)	0,50
		медицинская сестра палатная (постовая) (без категории)	5,00
		Старшая медицинская сестра (без категории)	1,00

		Врач-специалист (организация здравоохранения и общественное здоровье)(без категории)	0,25
		Врач-психиатр (без категории)	0,50
		Фельдшер	0,25
5	Рабочие	Официант	2,00
		Кухонный рабочий	1,00
		Мойщик посуды	1,00
		Кастелянша	1,00
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00
		Уборщик служебных помещений	2,00
		Дворник	1,00
		Повар (4 разряд)	3,00
		Водитель автомобиля (3 класс)	2,00
		Дежурный по режиму	5,00
<u>ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЦОВО</u>			
3	Отделение социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Заведующий отделением	1,00
		Социальный работник	1,00
4	Отделение медицинского обслуживания	младшая медицинская сестра по уходу за больными	4,00
		медицинская сестра палатная (постовая) (без категории)	2,50
5	Рабочие	Официант	1,00
		Кухонный рабочий	1,00
		Мойщик посуды	1,00
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00
		Уборщик служебных помещений	1,00
		Дворник	1,00
		Повар (4 разряд)	2,00
		Водитель автомобиля (3 класс)	1,00
		Дежурный по режиму	2,00
	Служащие (специалисты и технический персонал)	Заведующий хозяйством	1
Всего по штатному расписанию			74,75

9. Порядок принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание и снятия с него

9.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания получателю социальных услуг является поданное гражданином или его законным представителем в письменной форме заявление о предоставлении социального обслуживания (далее - заявление).

Для подачи заявления или получения первичной консультации по вопросам предоставления социального обслуживания для конкретного гражданина, необходимо обратиться в «Центр социального обслуживания населения» (далее - ЦСО) по месту своего проживания.

В учреждение принимаются граждане, не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приему в учреждение стационарного социального обслуживания.

9.2. Документы, необходимые для формирования пакета документов гражданина для признания его нуждающимся в социальном обслуживании (документы прилагаются к заявлению о предоставлении социального обслуживания и предоставляются в ЦСО):

1. Документ, удостоверяющий личность гражданина и его законного представителя (при обращении законного представителя).

2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя).

3. Документ, подтверждающий проживание на территории Псковской области - представляется в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Псковской области;

документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг и представителя (при обращении представителя);

4. Документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи);

5. Справка о размере пенсии и ежемесячной денежной выплаты гражданина, выдаваемая органом, осуществляющим пенсионное обеспечение по месту жительства гражданина;

документы о доходах гражданина или членов его семьи (при наличии членов семьи), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

6. Медицинская карта с заключением врачей-специалистов о состоянии здоровья лица, давностью не более 6 месяцев со дня выдачи, справки об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание; заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

7. Граждане, являющиеся инвалидами, дополнительно представляют:

а) справку об инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности;

б) индивидуальную программу реабилитации инвалида, оформленную в установленном порядке (при наличии).

8. иные документы, необходимые для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, установленные в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг.

9.3. ЦСО на следующий рабочий день после получения заявления и документов гражданина проводит обследование условий жизнедеятельности заявителя с составлением «Акта обследования», формируется пакет документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в получении социального обслуживания, который направляется в Территориальный отдел Комитета по социальной защите Псковской области.

9.4. Пакет документов рассматривается созданной при Территориальном отделе Комитета по социальной защите Псковской области межведомственной комиссией, принимающей решение о признании (обоснованном отказе) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

9.5. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии, выписка из Протокола в этот же день передается в ЦСО, который не позднее следующего рабочего дня проинформирует гражданина или его законного представителя о принятом решении.

9.6. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

9.7. После признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, не позднее 5-ти рабочих дней, составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ), в которой указываются сроки предоставления социальных услуг и перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, форма социального обслуживания, виды, объём, периодичность, условия предоставления социальных услуг.

Для гражданина программа имеет рекомендательный характер, пересматривается Комиссией в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже 1 раза в 3 года.

9.8. После признания гражданина нуждающимся, получения ИППСУ, гражданин или его законный представитель обращается к поставщику социальных услуг (в выбранное Учреждение) для заключения с ним договора.

9.9. Поставщик в течение суток с даты представления гражданином (признанным нуждающимся в социальном обслуживании) или его законным представителем ИППСУ и дополнительного пакета документов принимает решение о приеме гражданина на социальное обслуживание, которое оформляется приказом директора, формирует личное дело гражданина, заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг.

9.10. Перечень пакета документов, для принятия гражданина в ГБУСО ПО «Гривский до-интернат» и заключения договора:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина и его законного представителя (при обращении законного представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя);

3) документ, подтверждающий проживание на территории области – представляется в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Псковской области;

4) документ, подтверждающий состав семьи; сведения о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении, а также информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

5) документ о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или за плату;

6) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) гражданина;

7) справка о размере пенсии и ежемесячной денежной выплаты гражданина, выдаваемая органом, осуществляющим пенсионное обеспечение по месту жительства гражданина;

8) справка об инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ), с указанием группы инвалидности и срока инвалидности;

9) индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалида, оформленная в установленном порядке;

10) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ), оформленная в установленном порядке;

11) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра (справка ВК);

12) заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья гражданина (справка от фтизиатра, справка от терапевта, справка от дерматолога);

13) Результаты лабораторных исследований с указанием номера, даты, результата:

на антиген гепатита "В" и "С" (дети и взрослые); крови - клинический анализ (дети и взрослые); крови на сахар (взрослые);

крови на сифилис (лицам, достигшим 16 лет); общий анализ мочи (дети и взрослые);

кала на дизгруппу, на гельминтозы (дети и взрослые) давностью не более 10 дней;

мазки на дифтерию (дети и взрослые) давностью не более 10 дней.

14) Данные о прививках против дифтерии (прививочный сертификат).

15) Данные ЭКГ и флюорографии (номер, дата, результат).

16) фотография – 1 шт.

9.11. Договор составляется в двух экземплярах и регистрируется в установленном порядке. Один экземпляр договора передается гражданину, а второй экземпляр договора хранится в Учреждении.

Срок действия договора определяется с учетом срока предоставления той или иной социальной услуги, установленной в ИППСУ, и составляет не более 3 лет. На каждого зачисляемого в Учреждение гражданина заводится личное дело.

9.12. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

9.13. Получатели социальных услуг либо их законные представители вправе отказаться от социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится поставщиком социальных услуг в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания освобождает поставщика от ответственности за предоставление социального обслуживания.

9.14. Основаниями для прекращения предоставления социального обслуживания являются:

а) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе от социального обслуживания;

б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока договора;

в) нарушение получателем социальных услуг правил, предусмотренных договором о социальном обслуживании;

г) смерть получателя социальных услуг или прекращение деятельности поставщика социальных услуг;

д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

10. Порядок и условия оказания социальных услуг

10.1. Стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется в Учреждении в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, социальным положением граждан и учетом их индивидуальных потребностей.

10.2. Стационарное социальное обслуживание направлено на оказание разносторонней помощи пожилым гражданам и инвалидам путем предоставления им комплекса социальных услуг, создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведения социально-реабилитационных мероприятий, обеспечения ухода, медицинской помощи (с момента действия лицензии), организации их отдыха и досуга.

10.3. Помещение граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждение с целью предоставления им социальных услуг производится на основании их письменного заявления и подтверждается их подписью, (в случае обоснованной необходимости и по согласованию с Комитетом по социальной защите Псковской области) для лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными – на основании письменного заявления их законных представителей, а в случае отсутствия последних – органами опеки и попечительства.

10.4. Предоставление социальных услуг в форме стационарного обслуживания гражданам производится на основании договора о стационарном социальном обслуживании, заключаемого между указанными гражданами (законными представителями) и Учреждением.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

10.4.1. Согласно п. 2.5. Устава Учреждение вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности, соответствующие целям и задачам Учреждения и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

По желанию, выраженному в письменной/ электронной форме, гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания могут быть предоставлены за плату, а также за дополнительную плату в виде дополнительных социальных и/

или медицинских услуг при наличии у учреждения соответствующей лицензии на указанный вид деятельности (сверх базового/ основного пакета социальных услуг, включенных в основной перечень социальных услуг), на основании дополнительно составленного договора или договора на оказание социальных услуг за плату.

10.5. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора передается гражданину (законному представителю), второй экземпляр хранится в Учреждении.

10.6. Плата за стационарное обслуживание определяется Учреждением ежегодно с учетом утвержденных в установленном порядке норм питания, затрат на содержание предоставляемых жилых помещений и показателей рентабельности.

Размер платы утверждается приказом Учреждения и определяется в договоре о предоставлении социальных услуг.

10.7. В случае временного отсутствия получателя социальных услуг по его письменному заявлению (законного представителя) оплата стоимости питания не взимается пропорционально количеству календарных дней его отсутствия в организации социального обслуживания, либо может быть зачтена в счет будущей платы.

10.8. Учреждение имеет право в одностороннем порядке изменить размер обусловленной договором оплаты в случае изменения размера пенсии, получаемой гражданином.

10.9. Учреждение в недельный срок письменно уведомляет гражданина об изменении размера платы.

10.10. При несоблюдении Учреждением условий договора гражданин по своему выбору может потребовать уменьшения размера платы за стационарное обслуживание либо расторжения договора при условии оплаты ему фактически понесенных затрат.

11. Основные задачи деятельности учреждения

11.1. Основными задачами учреждения являются:

- улучшение условий жизнедеятельности, способствующих поддержанию активного образа жизни граждан пожилого возраста и инвалидов;
- обеспечение социально-бытового обслуживания граждан и создание безопасных и комфортных условий проживания, приближенных к домашним, а также организации условий жизнедеятельности, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья;
- оказание социальной поддержки, медицинской, психологической и юридической помощи лицам, находящимся в Учреждении;

- обеспечение проживающих в Учреждении питанием и осуществление профессионального ухода за ними в необходимом объеме с учетом индивидуальных потребностей;

- организация посильной трудовой деятельности, социокультурных мероприятий, отдыха и досуга проживающих.

11.2. В соответствии со своими основными задачами учреждение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, степени функциональных нарушений, тяжести общего состояния, возраста;

- проведение мероприятий по адаптации граждан к новой обстановке;

- предоставление квалифицированного социально-медицинского обслуживания и социально-психологического патронажа, психологического диагностирования и консультирования, услуг по социальной реабилитации;

- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной медицинской помощи проживающим;

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

- предоставление проживающим необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых).

12. Структурные подразделения учреждения

В состав Учреждения входят структурные подразделения, которые обеспечивают выполнение основных целей и задач Учреждения:

- Аппарат руководителя;

- Отделение (Воронцово);

- Хозяйственная служба.

12.1. Аппарат руководителя.

Для обеспечения административно-хозяйственной и производственной работы Учреждения по всем направлениям деятельности, решения финансово-хозяйственных вопросов, осуществления общего контроля предоставления социальных услуг в составе Учреждения осуществляет свою деятельность аппарат руководителя:

- заместитель директора по хозяйственной части;

- главный бухгалтер.

12.2 Отделения Учреждения: Отделение Воронцово

Отделение размещено в специально предназначенном одноэтажном кирпичном здании, доступном для инвалидов, в том числе для инвалидов-колясочников и других маломобильных групп населения, состоящего из одного корпуса.

Корпус имеет единую социальную и коммунальную инфраструктуру, предназначены для постоянного проживания граждан Российской Федерации пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг, в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию и снижением возможности удовлетворения основных жизненных потребностей, с целью улучшения качества условий их жизнедеятельности и сохранения пребывания граждан в благоприятной и комфортной среде, приближенной к домашней.

Корпус и находящиеся в них помещения обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания: отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, оснащены телефонной связью, автоматической системой пожарной сигнализации, охранной и тревожной сигнализацией, системой видеонаблюдения.

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

Территория учреждения благоустроена, озеленена, освещена, огорожена, оборудована проездами с системой удаления талых и ливневых вод.

Служебный автотранспорт размещен на территории учреждения с соблюдением нормативных требований в гараже закрытого типа без технического обслуживания.

В составе территории имеются следующие функциональные зоны:

- 1 оборудованная открытая автотранспортная парковка;
- пешеходные зоны, оборудованные скамейками, беседками, урнами;

Отделение предназначено для предоставления социального обслуживания граждан, полностью утративших способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться.

Строительно-планировочная система типа дом-интернат общего типа; на этаже обустроены комнаты ухода на несколько проживающих, предусмотрена возможность получения/ предоставления медицинских услуг (при наличии лицензии на мед. деятельность) для маломобильных и немобильных граждан, нуждающихся в постоянном наблюдении, уходе, помощи при реализации своих потребностей и постоянном контроле витальных показателей;

- в комнате предоставлены в пользование предметы специализированной медицинской мебели (медицинская кровать, прикроватный столик, обычные предметы домашнего обихода (стол, шкаф, прикроватная тумба), общим и индивидуальным освещением.

На этаже корпуса предусмотрены по 2 санузла, душевая кабина.

Предусмотрена возможность выезда на уличную террасу.

Дополнительно в отделении выделены зоны для работы и отдыха персонала, а также хозяйственно-бытовые помещения.

Корпус предназначен для принятия на временное или постоянное круглосуточное социальное обслуживание в стационарной форме инвалидов или престарелых граждан для восстановления здоровья и/или утраченных функций после перенесенных заболеваний, травм, длительного нахождения в медицинском учреждении на лечении и прохождения ими курса реабилитации (социальной, при необходимости медицинской) в необходимом объеме и соответствующем качестве, получении социальных услуг в соответствии со стандартом предоставления социальных услуг в стационарном учреждении социального обслуживания.

12.3. Направления работы социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания Учреждения

Социально-реабилитационная (педагогическая) служба является структурным подразделением отделения и осуществляет свою деятельность в целях достижения оптимально возможного уровня здоровья, функционирования и адаптации пожилых граждан и инвалидов, их социально-медицинской реабилитации путем организации реабилитационных, досуговых, культурно-массовых мероприятий, консультирования, содействия в решении социально-экономических и социально-правовых проблем жизнедеятельности.

Социально-реабилитационная (педагогическая) служба:

- осуществляет социальную и профессиональную реабилитацию пожилых граждан и инвалидов;
- создает реабилитационную социально - бытовую инфраструктуру;
- разрабатывает предложения по совершенствованию мероприятий, касающихся организации жизнедеятельности проживающих и предоставления им социальных услуг;
- ведет личные дела получателей социальных услуг;
- подготавливает необходимую информацию о деятельности органов и организаций в сфере социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов (сбор, обработка и распространение информации о видах, порядке и условиях оказания социальной помощи);

- содействует и проводит социально-реабилитационные мероприятия для проживающих, в том числе мероприятия, направленные на развитие их способностей к бытовому самообслуживанию и организацию посильной трудовой деятельности

12.4. Медицинская служба (с момента получения лицензии):

Целью создания медицинской службы является своевременное выполнение комплекса санитарно-эпидемиологических и медицинских мероприятий, направленных на профилактику, диагностику и оказание медицинской помощи, а также выполнение мероприятий по медицинской реабилитации получателей социальных для восстановления утраченных функций организма и сохранения и поддержания состояния физического, психического и социального благополучия получателей социальных услуг Учреждения.

12.5. Хозяйственная служба

Хозяйственная служба является структурным подразделением учреждения и осуществляет свою деятельность в целях организационно-методического руководства и контроля деятельности структурных подразделений по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности учреждения.

13. Перечень социальных услуг, предоставляемых в учреждении **Социально-бытовые услуги**

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-бытовых услуг:

- а) предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, бытового обслуживания, культурно-досуговой и лечебно-трудовой деятельности;
- б) поддержание условий пребывания клиентов в соответствии с гигиеническими требованиями;
- в) обеспечение 3х-разовым горячим питанием;
- г) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- д) помощь в приеме пищи (кормление).

Социально-медицинские услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-медицинских услуг:

- а) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

- б) оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;
- в) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- г) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

Социально-психологические услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-психологических услуг:

- а) социально-психологический патронаж.

Социально-педагогические услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды **социально-педагогических услуг**:

- а) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- б) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- г) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- д) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

Социально-трудовые услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-трудовых услуг:

- а) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

а) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

в) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

г) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.