

Областное государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания

«Сергинский психоневрологический интернат»

П Р И К А З

« 09 » 01 2019 г.

№ 211-зр

д. Сергина

**«Об утверждении положения о рабочей группе по внедрению системы
долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидов»**

В целях повышения качества и эффективности социального обслуживания в соответствии с комплексом мер по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, включающей социальное обслуживание в стационарной форме, руководствуясь Уставом ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение о рабочей группе по вопросам организации и внедрения системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами согласно приложения №1;
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Л.К. Круглов

к приказу директора ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат» от « 09 » 04 2019 г. за № 811 - пр «О создании рабочей группы по вопросам организации и внедрения системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании рабочей группы по вопросам организации и внедрения системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидов в ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат»

1. Рабочая группа по вопросам создания, организации и внедрения системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат» (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, созданным в целях разработки и реализации плана мероприятий по внедрению системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в ОГБУСО «Сергинский психоневрологический интернат», включающей социальное обслуживание и медицинскую помощь в полустационарной и стационарной формах с привлечением мультидисциплинарных бригад.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением.
3. Рабочая группа создается на период реализации пилотного проекта.
4. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
 - а) рассматривает и обсуждает представленные федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, научными и общественными организациями предложения по реализации пилотного проекта;
 - б) проводит анализ и оценку предложений по реализации пилотного проекта;

в) взаимодействует с представителями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, общественных и иных организаций, не являющихся членами рабочей группы, деятельность, которых непосредственно связана с вопросами подготовки пилотного проекта.

5. Рабочую группу возглавляют соруководители рабочей группы.

6. Соруководители рабочей группы:

а) организуют деятельность рабочей группы;

б) обеспечивают контроль исполнения решений рабочей группы;

в) назначают дату, время и место проведения заседания рабочей группы;

г) утверждают повестку дня заседания рабочей группы;

д) ведут заседания рабочей группы;

е) определяют порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

ж) принимают решения по оперативным вопросам деятельности рабочей группы;

з) подписывают протоколы заседаний рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:

а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний рабочей группы;

б) направляет членам рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и рассматриваемые на заседании материалы не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания;

в) оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

8. Члены рабочей группы:

а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

г) в случае невозможности присутствия на заседании рабочей группы члены рабочей группы представляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов рабочей группы.

11. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у членов рабочей группы особого мнения, оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается одним из руководителей, председательствующим на заседании рабочей группы, и направляется членам рабочей группы.