

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ « СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО »

ПРИКАЗ

15.02.2021г.

№ 64/1

**О назначении ответственного
за взаимодействие с членами Комиссии
по защите прав граждан, проживающих
в стационарных организациях социального
обслуживания, подведомственных
Департаменту труда и социальной защиты
населения города Москвы, уполномоченной для
проведения индивидуального комплексного
обследования недееспособных и ограниченно
дееспособных граждан ГБУ Социальный дом
«Северное Измайлово».**

В соответствии с Приказом № 1360 от 13 ноября 2020 г. « О создании комиссии по защите прав граждан, проживающих в организациях стационарного социального обслуживания, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, уполномоченной для проведения индивидуального комплексного обследования недееспособных и ограниченно дееспособных граждан», на основании поручения Департамента труда и социальной защиты населения от 01.02.2021г. № 01-22-610 /21, а также в целях совершенствования деятельности стационарных организаций социального обслуживания для лиц с психическими расстройствами и улучшения качества жизни проживающих в них граждан, а также развития форм социально-реабилитационной работы с данной категорией граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за взаимодействие с членами Комиссии и Уполномоченными при осуществлении ими личного приема в ГБУ Социальный дом «Северное Измайлово» заместителя директора Федоренко Ирину Федоровну.
2. Заместителю директора Федоренко И.Ф. совместно с начальником медицинской службы Сюриной Т.А. и ведущим юрисконсультантом Пойкиной Е.Ю. при необходимости, в случае обращения получателя социальных услуг

по вопросам защиты их прав и законных интересов, организовать ряд мероприятий, направленных на посещение ГБУ Социальный дом «Северное Измайлово» членами Комиссии, с целью проведения личного приема обращений граждан по вопросам осуществления ими своих прав и свобод.

4. Утвердить Алгоритм действия сотрудников ГБУ Социальный дом «Северное Измайлово» при организации личного приема получателей социальных услуг Комиссией по защите прав граждан, проживающих в интернате, уполномоченной для проведения индивидуального комплексного обследования недееспособных и ограниченно дееспособных граждан .

5. Взаимодействие с членами Комиссии по защите прав граждан проживающих в ГБУ социальный дом «Северное Измайлово», уполномоченной для проведения индивидуального комплексного обследования недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, осуществлять в соответствии с данным алгоритмом.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Я.С.Шестакова

4. Администрации дома организовать прием получателей социальных услуг членами Комиссии или Уполномоченными в изолированном помещении, оборудованном столом и стульями, обеспечить приватность встреч в соответствии с пожеланиями проживающих (отсутствие видеокамер и третьих лиц).

5. Администрации дома определить место для хранения членами Комиссии или Уполномоченными верхней одежды, личных вещей, обуви (с учетом необходимости переодевания обуви для осуществления личного приема граждан в отделениях) в гардеробе интерната.

6. Администрации дома организовать ведение личного приема членами Комиссии или Уполномоченными при условии:

- обеспечения термометрии на входе в учреждение членам Комиссии или Уполномоченным бесконтактным термометром с ведением измерений;
- обеспечения членов Комиссии и Уполномоченных средствами индивидуальной защиты (одноразовый халат, одноразовая шапочка, медицинская маска, перчатки, бахилы);
- выделения проветриваемого помещения вне жилых отделений, при наличии кожных антисептиков и медицинских рацикуляторов для обеззараживания воздуха. Доступ в данное помещение обеспечить с улицы в непосредственной близости от входа, исключая пересечение с получателями социальных услуг;
- обеспечения социальной дистанции при наличии визуальных границ, защитных экранов или очков с возможностью их обработки дезинфицирующими средствами, при наличии в помещении графика обработки и проветривания помещения в период проведения личного приема с ведением соответствующих журналов с учетом среднего времени общения одного гражданина с членом Комиссии или Уполномоченным.