

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов  
Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания  
населения» Тайгинского городского округа.**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение о деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Положение) разработано в рамках реализации мероприятий по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Тайгинского городского округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает организационные основы деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.3. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением Муниципального Бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Тайгинского городского округа (далее - МБУ «КЦСОН» ТГО), и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания, Уставом МБУ «КЦСОН» ТГО, настоящим Положением, локальными нормативными актами МБУ «КЦСОН» ТГО.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБУ «КЦСОН» ТГО по согласованию с Управлением социальной защиты населения администрации Тайгинского городского округа.

1.5. Структура и штатная численность Отделения утверждается директором на основании штатного расписания МБУ «КЦСОН» ТГО, согласованного с Управлением социальной защиты населения администрации Тайгинского городского округа.

1.6. Отделение взаимодействует с органами местного самоуправления, учреждениями социальной защиты, здравоохранения, культуры, образования, предприятиями различных форм собственности, общественными организациями, другими отделениями МБУ «КЦСОН» ТГО.

1.7 Информация об Отделении и оказываемых им социальных услугах соответствует требованиям Федерального закона от «28» декабря 2013 года № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

1.8. Отделение предназначено для оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в соответствии с перечнем услуг, предоставляемых отделением дневного пребывания, гражданам, указанным в п.1.9. настоящего положения, с учетом их индивидуальных потребностей.

1.9. Отделение предназначено для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих когнитивными расстройствами, граждан, имеющих ограничения мобильности признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, а так же граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, не имеющих медицинских противопоказаний, предусмотренных ч.3 ст.18 Федерального закона от «28» декабря 2013 года № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания в Российской Федерации».

1.10. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении направлено на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала получателей социальных услуг.

1.11. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока, определенного договором и индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ).

1.12. При организации предоставления социальных услуг в Отделении формируются группы. При наличии свободных мест в группе, они заполняются новыми получателями социальных услуг.

1.13. Посещение Отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения Отделения.

1.14. Для посещения Отделения организована доставка в отделение и обратно на специализированном транспорте по мере необходимости получателей социальных услуг с ограниченными физическими возможностями и когнитивными нарушениями.

1.15. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время суток, в соответствии с утвержденным графиком работы. Для маломобильных и немобильных граждан социальные услуги оказываются с выходом на дом (услуга «Санаторий на дому»).

1.16. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с нормативными правовыми актами Кемеровской области- Кузбасса в сфере социального обслуживания.

1.17. Источниками финансового обеспечения деятельности Отделения являются: средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; благотворительные взносы и пожертвования; средства получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату; доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, а также иные не запрещенные законом источники.

1.18. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в Отделении, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий, направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных функций и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, а также оказание психологической, информационной помощи и поддержки их родственникам получателей социальных услуг;

создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организации культурно- досуговой деятельности;

организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями.

2.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Отделения специалисты отделения:

проводят первичное комплексное диагностическое обследование;

осуществляют реализацию ИППСУ;

мероприятий индивидуального плана ухода и проведение анализа эффективности предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг;

внедряют в практику работы новые формы, методы и технологии работы с получателями социальных услуг;

осуществляют информационно-разъяснительную работу по вопросам деятельности Отделения, а также формирование толерантного отношения к людям, страдающим когнитивными расстройствами.

2.3. В целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг в Отделении ведется регистр получателей социальных услуг в установленном порядке.

2.4. Создание в структуре Отделения, при наличии финансовых возможностей МБУ «КЦСОН» ТГО, дополнительного комплекса сервисных услуг, работа которого организуется в соответствии с утвержденными положениями и муниципальной программой.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах: доступности; добровольности; гуманности; конфиденциальности. При предоставлении социальных услуг сотрудники Отделения обязаны: соблюдать права человека и гражданина; обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг; обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги; соблюдать кодекс профессиональной этики; исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначенный директором МБУ «КЦСОН» ТГО, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (с соответствующим образованием, квалификацией, профессиональной подготовкой, знанием и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей). Заведующий Отделением подчиняется непосредственно директору, а так же заместителю директора, организует работу Отделения и несет полную ответственность за организацию его деятельности и соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отделения.

3.3. В период временного отсутствия заведующего Отделением его обязанности выполняет работник, назначенный директором МБУ «КЦСОН» ТГО.

3.4. Работники Отделения выполняют возложенные на них функции, в соответствии с должностными обязанностями и графиком работы, в целях производственной необходимости выполняют работу, не входящую в их должностные обязанности, но связанную с целями и задачами деятельности МБУ «КЦСОН» ТГО.

3.5. Услуги в Отделении предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22 декабря 2014 года №515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг».

3.6. Услуги предоставляются в объеме, предусмотренном стандартом социальных услуг, утвержденному постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22 декабря 2014 года № 515 « Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг».

3.7. При предоставлении социальных услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние, материальные возможности и другие объективные факторы, влияющие на объем предоставляемых социальных услуг.

3.8. В Отделении выделяются помещения для кабинета доврачебной помощи, выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг, организации и проведения оздоровительных мероприятий, проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, лечебной физкультуре, проведения досуга, отдыха.

3.9. При предоставлении социальных услуг МБУ «КЦСОН» ТГО обеспечивает условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечивает: возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории МБУ «КЦСОН» ТГО, а также при получении социальных услуг; возможность для самостоятельного передвижения по территории МБУ «КЦСОН» ТГО, входа, выхода и перемещения внутри помещений, используемых для предоставления социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха

в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации; дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение помещений знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории МБУ «КЦСОН» ТГО, а также допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников.

3.10. При предоставлении социальных услуг специалисты Отделения знакомят получателей социальных услуг ( их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной платы для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

3.11. Ведение учета и отчетности, а также предоставление требуемой отчетности, порядка и сроки установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

3.12. Ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг в соответствии с порядком ведения личных дел получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов МБУ «КЦСОН» ТГО.

3.13. С целью повышения профессионального уровня специалистов Отделения и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов Отделения.

3.14. Результатом деятельности Отделения является удовлетворенность получателей социальных услуг оказанием социальных услуг, полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления социальных услуг, выполнение плановых показателей:

- количество организованных заездов;
- количество получателей социальных услуг;
- количество оказанных социальных и дополнительных социальных услуг;
- количество денежных средств полученных от оказания социальных услуг и дополнительных социальных услуг;
- введение инновационных методов работы;
- развитие кружков и клубов по интересам для получателей социальных услуг.

#### **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛУЧАТЕЛЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

4.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале

государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Работники Отделения имеют право:

5.1.1. Представлять интересы получателей социальных услуг Отделения в различных инстанциях от имени и по поручению руководства МБУ «КЦСОН» ТГО.

5.1.2. Запрашивать у получателей социальных услуг Отделения информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Вносить руководству МБУ «КЦСОН» ТГО предложения по совершенствованию работы Отделения и учреждения.

5.1.4. Использовать в своей деятельности информационный ресурс учреждения.

5.1.5. Взаимодействовать с другими отделениями МБУ «КЦСОН» ТГО в целях предоставления комплекса социальных услуг получателям социальных услуг.

5.2. Работники отделения несут ответственность за:

5.2.1. Своевременное предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности Отделения.

5.2.2. Обеспечение установленного графика работы и порядка деятельности и качественного выполнения задач и функций Отделения.

5.2.3. Разглашение сведений о получателях социальных услуг Отделения, небрежное, грубое отношение к получателям социальных услуг.

5.2.4. Недобросовестное выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями, нарушение трудовой дисциплины, не соблюдение норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Контроль за деятельностью Отделения и отдельных сотрудников Отделения по качеству оказания социальных услуг, осуществляется в соответствии с Руководством по качеству Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Тайгинского городского округа, утвержденного директором МБУ «КЦСОН» ТГО 15.01.2012г.

## **7. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в Положение**

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с заведующим Отделением и вносятся в Положение на основании приказа МБУ «КЦСОН» ТГО.