

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУСО
Владимирской области
«Селивановский комплексный центр
социального обслуживания населения»
В.С. Кобякина
14 января 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее — Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, оказания им помощи в реализации законных прав и интересов и содействия в улучшении их социального положения в полустационарной форме социального обслуживания.

Отделение располагается по адресу: Владимирская область, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. 1-я Заводская, д. За.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- «ГОСТ Р 53874-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг»;

- Приказ Минтруда России от 24.11.2014 N 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;

- Законом Владимирской области от 31.10.2014 № 117-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области»;

- Законом Владимирской области от 02.10.2007 № 120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»;

- Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, Методикой расчета подушевых нормативов финансирования социальных услуг, Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, утвержденными Постановлением Департамента социальной защиты населения Владимирской обл. от 20.05.2021 N16 (ред. от 19.06.2023) «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области»;

- Приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 10.11.2023 N 24-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» на территории Владимирской области»;

- Постановление Департамента социальной защиты населения Владимирской области от 20.05.2021 года № 16 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во Владимирской области».

- Национальными стандартами и законами РФ в сфере социального обслуживания, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области и иными нормативно-правовыми актами Владимирской области;

- Уставом ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН», положением об Отделении;

- локальными нормативными актами Учреждения и иными нормативными правовыми актами по защите прав и законных интересов граждан;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.4. Отделение в установленном порядке осуществляет свою практическую деятельность совместно с учреждениями и органами здравоохранения, с органами социальной защиты населения, образования, со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отделения.

1.5. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения и заместителю директора.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУСО ВО

«Селивановский КЦСОН». На должность заведующей отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.7. Помещения Отделения обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, телефоном, интернетом), оснащено пожарной сигнализацией.

1.8. Специалисты по социальной работе Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН». На должность специалиста по социальной работе, специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере назначается лицо, имеющее среднее специальное профессиональное образование или высшее профессиональное образование.

1.9. Отделение организуется, реорганизуется и ликвидируется директором по согласованию с Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

1.10. Отделение предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг (далее – гражданин) в полустационарной форме (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг, - дневном пребывании в учреждении);

1.11. Отделение предоставляет гражданам социально-бытовые, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг. При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении им медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия, в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (ИППСУ) и индивидуальными программами реабилитации и абилитации (далее – ИПРА).

В Отделении реализуются программы социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов, обеспечение их максимально полной и своевременной социальной адаптации к жизни в обществе, семье, обучению и труду, социализация граждан пожилого возраста и инвалидов совместно с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, физической культуры и спорта; организуется коррекционно-развивающий и компенсирующий реабилитационный процесс с учетом ментальных, поведенческих, сенсорных, психомоторных и других особенностей пожилых граждан и инвалидов.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Деятельность Отделения основывается на принципах равенства, адресности предоставления социальных услуг, добровольности, конфиденциальности, доступности, регулярности, открытости, гуманного обращения с гражданами пожилого возраста и инвалидами, их поддержка, индивидуального подхода к получателем социальных услуг с соблюдением

конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Цель деятельности - реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально-психологического статуса, активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга получателей социальных услуг.

2.2. Задачи Отделения:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию;
- внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
- проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте Учреждения, по месту жительства;
- сотрудничество с учреждениями культуры, образования, здравоохранения, спорта, общественными организациями в организации досуговых мероприятий для получателей услуг, состоящих на обслуживании в отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья, формирование у граждан пожилого возраста и инвалидов навыков общения, здорового образа жизни, трудовых умений и навыков;
- привлечение общественных организаций и добровольцев для оказания помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- проведение информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- направление сведений об исполнении мероприятий в рамках ИПСУ по защищенному каналу связи с использованием специального сертифицированного программного обеспечения VIP-NET, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы;
- участие в федеральных, областных, городских мероприятиях и конкурсах, проводимых общественными и государственными организациями.

3. Порядок принятия (зачисления) граждан на обслуживание в Отделение и снятие (отчисления) его

3.1. Основанием для предоставления социального обслуживания является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), выданная уполномоченным органом субъекта Российской Федерации (далее - ГКУ ОСЗН).

3.2. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением (поставщиком социальных услуг) и гражданином, в течение суток с даты представления ИППСУ Учреждению. Неотъемлемой частью данного договора является оригинал ИППСУ, представленный Учреждению.

3.3. Граждане зачисляются в Отделение приказом директора Учреждения и регистрируются в журнале «Посещения отделения».

3.4. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

3.5. После заключения договора, на гражданина (получателя социальных услуг) заводится личное дело.

3.6. В личное дело гражданина ГКУ ОСЗН предоставляет Учреждению документ, ставший основанием, для признания его нуждающимся в социальном обслуживании - копию заявления гражданина по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.7. Личное дело гражданина (получателя социальных услуг) формируется из следующих документов:

- 1) копия документа удостоверяющего личность гражданина;
- 2) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина;
- 3) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выданная уполномоченным органом;
- 4) копию индивидуальной программы реабилитации абилитации инвалида;
- 5) документ о составе семьи (при наличии) получателя социальных услуг;
- 6) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- 7) заключение лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию.

3.8. Документы предусмотренные подпунктом 6, заявитель вправе предоставить самостоятельно. В случае не предоставления заявителем указанного документа поставщик социальных услуг запрашивает его (сведения, содержащиеся в нем) в соответствующих органах (организациях) путем межведомственного запроса в установленном порядке.

3.9. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг;
- выявленные медицинские противопоказания, перечень которых утверждается федеральным законодательством;
- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим.

3.10. Прекращение социального обслуживания граждан в случаях указанных в п. 3.9. осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

3.11. По окончании пребывания получателя социальных услуг в Отделении составляется заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг и акт сдачи - приемки. Оценка эффективности социального обслуживания, проводится на основании анализа анкетирования самими получателями.

4. Условия приема и обслуживания в Отделении

4.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

4.2. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается Учреждением на основании предоставляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный во Владимирской области для основных социально-демографических групп населения, а также тарифов на социальные услуги.

4.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной во Владимирской области.

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, иным категориям граждан.

4.4. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для

предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом во Владимирской области.

4.5. Размер оплаты за предоставление социальных услуг в Отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой с законодательством Владимирской области.

4.6. Порядок утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования устанавливается нормативным правовым актом Владимирской области.

4.7. В случае предоставления социальных услуг за плату, оплата услуг производится получателями социальных услуг (законным представителем получателя социальных услуг) в безналичной форме путем перечисления на расчетный счет Учреждения по реквизитам, указанным в договоре с обязательным оформлением всех финансовых документов (квитанции).

5. Принципы деятельности Отделения

5.1. При организации предоставления социальных услуг формируется группа получателей социальных услуг. Максимальная численность группы составляет 15 человек.

5.2. Продолжительность оказания социальных услуг (обслуживания) десять рабочих дней.

5.3. Социальное обслуживание осуществляется в дневное время. Посещение отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с планом работы отделения и планом работы группы.

5.4. Для реализации творческого потенциала получателей социальных услуг в отделении создаются и реализуются специальные социальные проекты, клубы по интересам.

6. Права и обязанности сотрудников отделения

6.1. В своей профессиональной деятельности работники Отделения имеют право:

- рассматривать заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания и принимать меры по их реализации;
- самостоятельно планировать работу по оказанию социальных услуг и социального сопровождения;
- осуществлять свою практическую деятельность вне помещений Учреждения;
- запрашивать и получать сведения (документы) о социальном, правовом, экономическом положении семьи, состоянии здоровья получателей социальных услуг, соблюдая режим конфиденциальности;

- обращаться в государственные и муниципальные организации и учреждения за информацией о формах и видах оказываемых ими услуг;
- представлять предложения, направленные на повышение эффективности работы Отделения и Учреждения в целом.

7. Ответственность сотрудников Отделения

7.1. На работу в отделение принимаются работники, имеющие специальное образование, профессиональную подготовку и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для данной профессии.

7.2. Кадровое обеспечение Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

7.3. Заведующий и сотрудники Отделения в период нахождения получателей социальных услуг в Отделении несут ответственность за их жизнь, здоровье, безопасность, обязаны защищать их личные права и законные интересы.

7.4. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

7.5. Информация личного характера, ставшая известна сотруднику Отделения при оказании услуг, должна быть конфиденциальной и составлять профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении этой тайны, должны нести ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

7.6. В своей профессиональной деятельности сотрудники Отделения обязаны:

- руководствоваться действующими нормативно-правовыми актами РФ;
- хранить профессиональную тайну;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- по запросам администрации готовить необходимый информационно-аналитический материал по результатам своей деятельности

7.7. Работники Отделения в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;
- за невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения;
- за нарушение прав и свобод получателей социальных услуг Учреждения, членов их семей при осуществлении профессиональной деятельности;
- за несоблюдение конфиденциальности в отношении неразглашения информации о частной жизни получателей социальных услуг и иных сведениях;
- за причинение материального ущерба;
- за несоблюдение при организации своей деятельности норм и правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8. Взаимоотношения

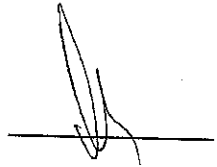
8.1. Отделение осуществляет взаимодействие с органами здравоохранения, образования, культуры и спорта, учреждениями социальной защиты населения, общественными объединениями, благотворительными фондами и гражданами в интересах эффективной социальной работы получателями социальных услуг, с подразделениями ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН», предприятиями и организациями района.

8.2. Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

Согласовано:

Юрисконсульт

ГБУСО ВО «Селивановский КЦСОН»



Е.А. Мустафина