

**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. Социальные услуги в Отделении предоставляются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания в полустационаре и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги (далее - получатели социальных услуг).

Отделение располагается по адресу: Владимирская область, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. 1-я Заводская, д. 3А.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;  
- Семейным кодексом Российской Федерации;  
- Трудовым кодексом Российской Федерации;  
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;  
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;  
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;  
- 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 31.10.2014 № 116-ОЗ «Об установлении предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

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

- Национальными стандартами социального обслуживания Российской Федерации;

- Постановлением Правительства РФ от 23.12.2024 N 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Постановлением Правительства РФ № 1236 от 24.11.2014 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;

- Приказом Минтруда России от 14.05.2025 N 305н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

- Приказом Минтруда России от 08.08.2023 N 648н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты от 30.07.2014 № 500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты № 889н от 18.11.2014 «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при предоставлении социальных услуг, а так же при содействии в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальному сопровождению)»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты № 651н от 18.09.2014 «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации, а так же форм документов, необходимых для осуществления такого мониторинга»;

- Приказом Минтруда России от 13.04.2016 №164 «О внесении изменений в приказ «Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 282 «О плане мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания

населения» (2013-2018 годы)»;

- Постановлением администрации Владимирской области от 10.09.2021 №574 «Об утверждении положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания»;

- Постановлением администрации Владимирской области от 05.11.2014 № 1126 «Об утверждении порядков формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг во Владимирской области»;

- Порядком предоставления социальных услуг на дому, Порядком предоставления социальных услуг в полустанционарной форме социального обслуживания, Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, Порядком предоставления срочных социальных услуг, 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 N 16 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг во 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;

- иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Владимирской области.

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

1.5. Отделение предоставляет гражданам социально-бытовые, социально-психологические, социально-медицинские, 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 процесса с учетом ментальных, поведенческих, сенсорных, психомоторных и других особенностей пожилых граждан и инвалидов.

1.6. 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, отнесенными к сфере деятельности Отделения.

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

1.8. 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.

1.9. Специалисты по социальной работе, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере 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 высшее профильное образование, или среднее специальное профессиональное образование или высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

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

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

1.12. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. 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.

## **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;
- организация досуговых мероприятий, работы клубов по интересам, создание групп взаимопомощи, проведение мастер-классов, выставок, проведение праздничных мероприятий, тематических занятий;
- 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;
- обобщение и внедрение, развитие инновационных методов и технологий, направленных на повышение доступности и качества социальных услуг;
- организация работы по доступу к информации о поставщике социальных услуг, предоставляемых им социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 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 ИППСУ по защищенному каналу связи с использованием специального сертифицированного программного обеспечения, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы;
- участие в федеральных, областных, городских мероприятиях и конкурсах, проводимых общественными и государственными организациями.

- проведение мероприятий с использованием новых технологий, инновационных форм и методов работы;
- взаимодействие с различными учреждениями, НКО, общественными организациями, волонтерами и др.;
- продвижение и популяризация позитивного опыта оказания социальных услуг путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью.

### **3. Порядок принятия (зачисления) граждан на обслуживание в Отделение и снятие (отчисления) с него**

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

3.2. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

- заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о предоставлении социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг уполномоченным органом Владимирской области;
- документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг;
- 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, а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- документ, подтверждающий присвоение звания «Почетного гражданина Владимирской области»;
- заключение о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано в социальном обслуживании;

- документ, подтверждающий, что заявитель является супругом(ой) лица, удостоенного звания «Почетный гражданин Владимирской области»;
- удостоверение лица, которому на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет («Дети войны»), для соответствующей категории граждан;
- документ, подтверждающий статус ветерана и инвалида боевых действий, статус члена семей мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, из числа граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, признанных в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, независимо от состава семьи и без учета уровня доходов семьи.

В случае, если в соответствии с пунктом 3 статьи 31 Федерального закона N 442-ФЗ нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации будут предусмотрены иные категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, помимо категорий, предусмотренных пунктом 1 указанной статьи, таким категориям граждан также требуется предоставления соответствующего документа, подтверждающего его статус.

3.3. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг на дому получателем социальных услуг (его законным представителем) и документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия утверждается нормативным правовым актом администрации Владимирской области.

3.4. Социальные услуги на полустационаре предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателями социальных услуг или их законными представителями в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления 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.

Неотъемлемой частью данного договора является оригинал ИППСУ, представленный Учреждению.

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

3.6. 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.

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

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

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

1) документ удостоверяющего личность гражданина;

2) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина;

3) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выданная уполномоченным органом;

4) индивидуальная программа реабилитации абилитации инвалида (копия);

5) сведения о составе семьи (при наличии) получателя социальных услуг, о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту постоянного проживания или временного проживания;

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 уполномоченной медицинской организации о наличии или отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию (по форме, утвержденной в приложении № 2 к приказу Минздрава России от 02.05.2023 N 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»).

С представленных документов, перечисленных в п. 3.9., сотрудником Отделения могут быть изготовлены копии с заверением соответствия изготовленной копии оригиналу.

3.10. Документы предусмотренные подпунктом 3.2., 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.

3.11. 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.

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

3.11. По окончании пребывания получателя социальных услуг в Отделении составляется заключение ГКУ ОСЗН о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг и акт сдачи - приемки. Оценка эффективности социального обслуживания, проводиться 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;
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Владимирской области;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- родителям (законным представителям) детей-инвалидов;
- ветеранам и инвалидам боевых действий;

- лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области», и их супругам;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;
- лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- членам семей мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, из числа граждан пожилого возраста и инвалидов I или II группы, признанных в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, независимо от состава семьи и без учета уровня доходов семьи.

В соответствии с пунктом 3 статьи 31 Федерального закона N 442-ФЗ нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации могут быть предусмотрены иные категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, помимо категорий, предусмотренных пунктом 1 указанной статьи.

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. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

4.8. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг предельной

величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой в соответствии с законом Владимирской области, в соответствии с фактически оказанном объемом социальных услуг.

4.9. В случае предоставления социальных услуг за плату, частичную оплату, оплата социальных услуг производится получателями социальных услуг в наличной форме в кассе кредитно-денежной организации (банке) или через автоматизированное устройство для проведения банковских операций без участия сотрудников банка с использованием банковских карт (банкомат), не позднее последнего дня окончания полустационарной смены, с обязательным оформлением финансовых документов (квитанций).

4.10. Сотрудники Отделения передают полученные копии квитанций (иных финансовых документов) об оплате оказанных социальных услуг заведующему своего Отделения.

## **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 согласно графику смены в дневное время. Посещение отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с планом работы отделения и планом работы группы.

5.4. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.
  - равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
  - адресность предоставления социальных услуг;
  - сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
  - добровольность;
  - конфиденциальность;
  - ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.
- 5.5. В Учреждении обеспечивается:
- доступность для инвалидов предоставления социальных услуг;

- организация досуговых мероприятий, работы клубов по интересам, создание групп взаимопомощи, проведение мастер-классов, выставок, проведение праздничных мероприятий, тематических занятий;
- проведение мероприятий с использованием новых технологий, инновационных форм и методов работы: «социальный туризм», занятия адаптивной физической культурой, обучение компьютерной грамотности, «мобильная библиотека» и др.;
- продвижение и популяризация позитивного опыта оказания социальных услуг путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью, размещения в социальных сетях, на сайте учреждения;
- взаимодействие с различными учреждениями, НКО, общественными организациями, волонтерами и др.;
- продвижение и популяризация позитивного опыта оказания социальных услуг путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью.

## **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.

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. Права получателей социальных услуг**

7.1. При получении услуг в полустационаре получатели социальных услуг имеют права, в том числе, на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

7.2. Получатель социальных услуг обязан своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

## **8. Ответственность сотрудников Отделения**

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

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

8.3. 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.

8.4. Заведующий Отделением:

- руководит деятельностью Отделения, организует его работу в соответствии с функциональными обязанностями, несет персональную ответственность за результаты работы Отделения;
- планирует работу отделения;
- предоставляет отчеты о работе Отделения;
- подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отделения;
- вносит предложения по совершенствованию работы Отделения, поощрению работников отделения, применению к ним мер дисциплинарной ответственности;
- создает необходимые условия для организации труда сотрудников Отделения;
- обеспечивает соблюдение в отделении внутреннего трудового распорядка;
- использует в работе телекоммуникационные средства (компьютеры, веб-камеры) и технологии (участие в телемостах, получение информации в сети Интернет, размещение информации на сайте учреждения и т.д.);
- осуществляет внутренний контроль за качеством предоставляемых социальных услуг работниками Отделения;

- осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями;
- непосредственно выполняет поручения заместителя директора и директора Учреждения.

8.5. 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. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями.

8.6. 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.

8.7. 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.

## **9. Взаимоотношения**

9.1. 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.

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

## **10. Показатели качества и оценка результатов предоставления социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому**

10.1. Работа отделения оценивается на основе следующих показателей:

- наполняемость отделения;
- удовлетворенность социальными услугами получателями социальных услуг (наличие числа обоснованных жалоб, числа положительных или отрицательных отзывов о работе);
- адресность предоставления социальных услуг;
- полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства и ее своевременность;
- результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг);
- иные показатели, установленные нормативными актами.

10.2. Контроль за предоставлением социальных услуг, оказываемых в полустационарной форме, осуществляется в форме внутреннего контроля, утвержденного в учреждении и внешнего в соответствии с установленными нормативными и правовыми актами.