

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ .**

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» (далее - Учреждение) и создается для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- законом города Севастополя от 30 декабря 2014 года № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе»;
- законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме;
- Уставом Учреждения;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- настоящим Положением.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется Учреждением в соответствии со штатной структурой и предельной штатной численностью Учреждения, которая утверждается Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя.

1.4. Отделение создается для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам от 50 до 70 человек в месяц с продолжительностью предоставления социальных услуг 20 рабочих дней.

1.5. Право на получение социальных услуг в Отделении имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории города Севастополя, которые признаны в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании.

1.6. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя предоставление следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовых;
- социально-медицинских;

- социально-психологических;
- социально-педагогических;
- социально-трудовых;
- социально-правовых;
- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

1.7. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей.

1.8. Социальные услуги предоставляются в двух группах:

- группа граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);
- группа инвалидов молодого возраста от 18 лет и до достижения пенсионного возраста.

1.9. Социальные услуги предоставляются гражданам в дневное время суток, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и Отделения.

1.10. В штате Отделения предусматриваются должности заведующего отделением, специалистов по социальной работе и психолога в социальной сфере.

1.11. В Отделении выделяются помещения для организации и проведения оздоровительных мероприятий, проведения занятий, обучающих здоровому образу жизни, повышению коммуникативного потенциала, психологической разгрузки и психологических тренингов, организации досуга, отдыха.

1.12. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму, пожарной безопасности и охране труда, установленными законодательством Российской Федерации.

1.13. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в Отделении неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Источники финансового обеспечения деятельности Отделения:

- средства бюджета города Севастополя, предусмотренные в бюджетной смете Учреждения;
- благотворительные средства и пожертвования (денежные и другие).

2. Задачи Отделения.

2.1. Основной задачей Отделения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг с целью улучшения условий их жизнедеятельности, а также создания благоприятных условий пребывания в Отделении.

2.2. В соответствии с основной задачей Отделение осуществляет следующие функции:

- выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в Отделении;

- информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в Отделении, видах социальных услуг, сроках, тарифах;
- предоставление гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в предоставлении социальных услуг в Отделении, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- осуществление контроля за соблюдением требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в Отделении;
- осуществление мероприятий по повышению качества предоставляемых социальных услуг в Отделении;
- осуществление взаимодействия с органами здравоохранения, общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, волонтерами с целью эффективного предоставления социальных услуг;
- содействие в повышении профессионального уровня специалистов Отделения в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке.

3. Организация социального обслуживания в Отделении

3.1. Социальное обслуживание в группах дневного пребывания предоставляется следующим категориям нетрудоспособных граждан, которые не имеют медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления данного вида обслуживания:

- нетрудоспособные одинокие граждане, в том числе бездетные супружеские пары;
- нетрудоспособные одиноко проживающие граждане;
- нетрудоспособные граждане, проживающие в семьях.

3.2. Основанием для предоставления социальных услуг в Отделении является обращение гражданина (его законного представителя) в Учреждение за получением социального обслуживания в полустационарной форме.

3.3. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме либо в отказе в социальном обслуживании принимается комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах Учреждения (далее – Комиссия).

3.4. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется на

основании приказа директора Учреждения о принятии на обслуживание получателей социальных услуг в группы дневного пребывания.

3.5. Приказ о предоставлении нуждающимся гражданам социальных услуг в Отделении принимается на основании следующих документов:

- письменного заявление гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – заявление установленной формы);

- копии паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства (пребывания), сведения о регистрации или расторжении брака, несовершеннолетних детях), копии вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- справки медицинской организации о состоянии здоровья о частичной или полной утрате способности к самообслуживанию получателя социальных услуг, невозможности самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, а также отсутствия у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Отделении;

- справка с места жительства (пребывания) получателя социальных услуг на территории города Севастополя;

- справки об инвалидности, выданной органом медико-социальной экспертизы (для заявителей, являющихся инвалидами);

- индивидуальной программы реабилитации инвалида (для заявителей, являющихся инвалидами);

- справки о составе семьи (при наличии) получателя социальных услуг с указанием даты рождения каждого члена семьи (с указанием степени родства);

- документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), и принадлежащем ему (им) имущество на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, за плату или за частичную плату (за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг);

- индивидуальной программы социального обслуживания, в которой указана форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождения, выданной получателю социальных услуг комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании в Отделении и определению их индивидуальной потребности в социальных услугах Учреждения;

- копии удостоверения, дающего право на получение льгот;

- копии пенсионного удостоверения;

-копии страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

- копии полиса обязательного медицинского страхования;
- акта комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании;
- договора о предоставлении социальных услуг;
- документов лица, действующего от имени гражданина:
- копия паспорта (страниц, содержащих информацию о личности представителя заявителя);
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.6. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

3.7. При приеме на обслуживание в Отделение одиноких супружеских пар (совместно проживающих лиц престарелого возраста или инвалидов) социальные услуги могут предоставляться как обоим супругам (совместно проживающим лицам престарелого возраста или инвалидам), так и одному из супругов (совместно проживающим лицам престарелого возраста или инвалидам).

3.8. Противопоказания для получения социальных услуг в Отделении являются:

- активные формы туберкулеза;
- карантинные инфекционные заболевания;
- заразные заболевания кожи, ногтей и волос;
- венерические заболевания;
- тяжелые психические расстройства, представляющие непосредственную опасность для гражданина или окружающих и требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.9. Граждане без определенного места жительства, а также граждане, проживающие совместно с лицами, ведущими асоциальный образ жизни, на обслуживание в Отделение не принимаются.

3.10. Решение об отказе (приостановлении) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в Отделении, в том числе временно, принимается в случаях:

- на основании письменного заявления получателя социальных услуг;
- нарушения условий договора получателем социальных услуг.

3.11. Основаниями для прекращения социальных услуг в Отделении являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечения срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- установления фактов наркотической или алкогольной зависимости, а также пребывания в стадии алкогольного или наркотического опьянения получателя социальных услуг, что подтверждается заключением уполномоченной медицинской организации, актами или докладными записками и заведующего Отделением.

4. Предоставление социальных услуг в Отделении

4.1. Социальные услуги получателям социальных услуг в Отделении предоставляются в соответствии с установленными стандартами социальных услуг, указанных в индивидуальной программе, утвержденной Комиссией

Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для Отделения – обязательный характер.

4.2. Виды и перечень услуг, предоставляемых в Отделении:

4.2.1. Социально-бытовые услуги:

1) обеспечение горячими обедами

4.2.2. Социально-медицинские услуги:

1) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

2) проведение занятий по адаптивной физической культуре;

3) оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

4) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг: измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др. (за исключением инъекций);

5) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

6) консультирование по социально-медицинским вопросам: поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья.

4.2.3. Социально-психологические услуги:

1) социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений), оказание психологической поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход за домом за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.2.4. Социально-педагогические услуги:

- 1) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- 2) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

4.2.5. Социально-трудовые услуги:

- 1) проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

4.2.6. Социально-правовые услуги:

- 1) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- 2) содействие гражданам в получении мер социальной поддержки: пособий, пенсий, компенсаций, алиментов и других выплат.

4.2.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- 1) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- 2) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;
- 3) обучение граждан пожилого возраста и инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.
- 4) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

4.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого между Учреждением и гражданином (его законным представителем) в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы в Отделение. Решение о зачислении на социальное обслуживание оформляется приказом директора Учреждения.

4.4. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг (законные представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социального обслуживания в Учреждении, правилами внутреннего распорядка Учреждения, получить информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.5. Условия предоставления социальных услуг:

- предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и на основании договора о предоставлении социальных услуг;
- социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

4.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно:

- 1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 2) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 3) иным гражданам, если на дату обращения среднедушевой доход

получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в городе Севастополе.

Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4.6. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 10 Закона города Севастополя от 30 декабря 2014 года № 103-ЗС «О социальном обслуживании граждан в городе Севастополе».

4.7. Размер платы за предоставление социальных услуг и сроки оплаты указываются в договоре о предоставлении социальных услуг.

4.8. Дополнительные услуги сверх объемов, определяемых стандартами социального обслуживания, оказываются гражданам на условиях полной оплаты.

4.9. Получатели социальных услуг (законные представители) обязаны предоставлять поставщику социальных услуг сведения об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) не позднее чем в месячный срок с даты получения таких сведений

4.10. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размере взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматриваются Учреждением при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в городе Севастополе.

4.11. При изменении условий оказания социальных услуг администрацией Учреждения предлагается гражданину (законному представителю) заключить новый договор о предоставлении социальных услуг.

При изменении размера оплаты за предоставление социальных услуг администрацией Учреждения предлагается гражданину (законному представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к договору о предоставлении социальных услуг.

Оплата за социальные услуги при изменении условий оказания социальных услуг или размера платы за социальные услуги взимается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подписания нового договора или дополнительного соглашения к действующему договору о предоставлении социальных услуг.

4.12. В случае отказа от получения социальных услуг в соответствии с новым размером оплаты за предоставление социальных услуг, или изменившимися условиями оказания социальных услуг гражданин

(представитель) направляет в Учреждение заявление об отказе в получении социальной услуги по новым тарифам. Гражданин (представитель) обязан произвести в этом случае расчеты с Учреждением за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

4.13. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в связи с:

- непредставлением получателем социальных услуг (законным представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальных услуг в соответствии с действующим законодательством обязан представить лично;

- наличием медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления социального обслуживания.

4.14. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении в соответствии индивидуальной программой может осуществляться на протяжении трех и более (при необходимости) месяцев в течение года в удобное для получателя социальных услуг время.

4.15. На каждого получателя социальных услуг в Отделении формируется дело, в которое включаются документы, предусмотренные пунктом 3.7. настоящего Положения, а также:

- выписки из решения Комиссии;

- приказа (выписки из приказа) о зачислении на обслуживание, снятии с обслуживания, изменения условий обслуживания.

5. Организация деятельности и управление Отделением.

5.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов возглавляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.2. Заведующий отделением подчиняется директору учреждения и обязан согласовывать с ним основные вопросы, связанные с организацией деятельности Отделения.

5.3. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется работниками Отделения (психологом в социальной сфере, специалистами по социальной работе), состоящими в штате Учреждения.

5.4. Права и обязанности сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5.5. Заведующий Отделением осуществляет руководство деятельностью Отделения в соответствии с его задачами и функциями, планирует работу Отделения, контролирует выполнение, анализирует результаты деятельности Отделения, дает распоряжения и методические указания всем работникам Отделения, вносит предложения о поощрении или наказании работников Отделения, отвечает за отчетность и эффективность работы Отделения.

5.6. Планирование работы Отделения осуществляется ежемесячно. Планы работы Отделения утверждаются директором Учреждения.

5.7. План работы Отделения составляется в соответствии с Порядком

предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания. В планах отражаются мероприятия, сроки, исполнители и отметка о выполнении мероприятий.

5.8. Психолог в социальной сфере и специалисты по социальной работе Отделения, кроме предоставления социальных услуг, выполняют следующие функции:

- осуществляют выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в Отделении;
- дают разъяснения гражданину или его законному представителю о порядке приема документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;
- готовят проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- подготавливают договоры о предоставлении социальных услуг;
- формируют группы граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, с целью предоставления социальных услуг в Отделении граждан пожилого возраста и инвалидов молодого возраста численностью от 25 до 30 человек в каждой группе.

5.9. Документы о работе Отделения формируются заведующим в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения. Номенклатура дел утверждается директором Учреждения и вводится в действие с 1 января нового календарного года, уточняется и дополняется по мере развития деятельности по предоставлению социальных услуг.

5.10. Работа Отделения осуществляется во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения.

6. Основные права Отделения

6.1. Все сотрудники Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по согласованию с заведующим Отделением.

На каждого сотрудника заведующим Отделением совместно со специалистом по кадрам Учреждения разрабатываются и утверждаются директором Учреждения должностные инструкции, включающие должностные обязанности сотрудника, с подписью и датой об ознакомлении.

6.2. Вопросы регулирования нагрузки на работников Отделения находятся в компетенции заведующего Отделением и руководителя группы инвалидов молодого возраста (психолога в социальной сфере) и согласовываются с директором Учреждения.

6.3. За счет средств бюджетной сметы Учреждения работникам Отделения, которые предоставляют социальные услуги получателям социальных услуг, обеспечивается:

- повышение квалификации один раз в пять лет;
- проведение периодических профилактических медицинских осмотров.

7. Права и обязанности работников Отделения

Работники Отделения имеют право:

- 7.1. вносить предложения по совершенствованию работы Отделения, форм и методов социального обслуживания.
- 7.2. Применять новые технологии предоставления социальных услуг.
- 7.3. Повышать квалификацию, совершенствовать свои знания, необходимые для работы.

Работники Отделения обязаны:

- 7.4. Добросовестно выполнять возложенные на них настоящим Положением и должностными инструкциями обязанности.
- 7.5. Сохранять конфиденциальность полученной информации.
- 7.6. Достоверно и своевременно представлять отчеты о проделанной работе.

8. Ответственность Отделения

Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- 8.1. неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- 8.2. неквалифицированные действия и непринятие своевременных решений;
- 8.3. несоблюдение конфиденциальности полученной информации и использование ее в личных или коммерческих целях;
- 8.4. порядок и сроки предоставления отчетной документации

Порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения в Положение об Отделении вносятся приказом директора Учреждения по согласованию с Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя.