

Утверждаю:
Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сергачского района»
Е.В. Червоннова
«11» сентября 2016г.
Пр. № 73 «11» сентября 2016

Положение
о деятельности отделения дневного пребывания Государственного
бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов Сергачского района»
(далее Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии Конституции РФ, Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Закона Нижегородской области № 146-З от 05.11.2014г. «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014г. № 938н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», Уставом государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сергачского района».

Настоящее Положение регулирует деятельность и определяет задачи, порядок функционирования, регламент работы отделения дневного пребывания населения созданного с целью защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сергачского района» (далее – Центр) является структурным подразделением Центра, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Учредителем и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Центра и настоящим положением.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в форме полустационарного обслуживания, создано для предоставления гражданам необходимого комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социокультурных), включая организацию их досуга.

1.3. Руководство Центра осуществляют координацию деятельности Отделения, и оказывает ему организационно – методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.4. Режим работы Отделения определяется для сотрудников Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, для получателей услуг Правилами внутреннего распорядка Отделения.

1.5. Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное директором Центра в соответствии с нормативным штатным расписанием.

1.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначенный приказом директора Центра.

1.7. Социальное обслуживание включает в себя услуги из числа предусмотренных перечнем комплексных социальных услуг в соответствии с законодательством и дополнительных услуг в соответствии с перечнем дополнительных услуг, утвержденного приказом директора Центра.

1.8. При оказании комплексных социальных услуг в Отделении работники соблюдают нормативные объемы и качества социальных услуг, предоставляемых в рамках утвержденных стандартов.

1.9. Платные дополнительные социальные услуги предоставляются согласно перечню и тарифам на дополнительные услуги, утвержденные Приказом директора Центра.

1.10. Оказание дополнительных социальных услуг осуществляется в соответствии с нормативными документами Центра на основании письменного заявления получателя услуги.

1.11. Работники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы (по заявлению) на основании приказа директора Центра по согласованию с заведующим отделением с заключением (расторжением) договоров.

1.12. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами местного самоуправления, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и иными организациями.

1.13. Информационное, документационное, материально – техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется руководством Центра.

2. Цели, задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Основная цель отделения:

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

2.2. Основными задачами Отделения являются:

а) предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в зависимости от потребности и характера нуждаемости в услугах, включенных в комплексную социальную услугу в полустационарной форме, а также оказание по их желанию срочных и дополнительных социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг:

- организация социально-реабилитационных мероприятий;
- организация питания и отдыха;
- поддержание активного образа жизни граждан;
- привлечение к посильной трудовой деятельности.
- культурные и досуговые услуги;
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- оказание психологической помощи;
- обучение первичным навыкам компьютерной грамотности;

б) поддержания личностного и социального статуса получателей социальных услуг путем осуществление мероприятий по предоставлению льгот и преимуществ, установленных действующими законодательными и нормативными актами.

2.3. Направления деятельности Отделения:

- помощь пожилым людям и инвалидам в преодолении одиночества, замкнутого образа жизни, создание среды общения, расширение социальных контактов, а также ослабление их социальной напряженности;

- содействие в социальной адаптации пожилых людей и инвалидов к новым условиям жизнедеятельности, повышении жизненного потенциала, активизации общественной деятельности;

- организация оздоровительных мероприятий, направленных на улучшение здоровья получателя услуг, приобщения их к здоровому образу жизни;

- трудовая реабилитация граждан;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания, а также видов социокультурной помощи в зависимости от

характера нуждаемости отдельных граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;

- организация клубной работы, позволяющей заинтересовать получателей услуг в передаче личного опыта, в применении их невостребованных возможностей, в предотвращении проявления негативного отношения к старости и старению;

3. Порядок и условия предоставления услуг в Отделении

3.1. Комплексная социальная услуга в Отделении оказывается следующим гражданам, сохранившим полную способность к самообслуживанию, признанным в соответствии с действующим законодательством нуждающимися в социальном обслуживании:

- а) одиноким и одиноко проживающим гражданам;
- б) гражданам, проживающим в семьях;
- в) другим категориям граждан, нуждающихся в услугах, предоставляемых Отделением и имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» и распоряжениями Правительства Нижегородской области.

3.2. Право на внеочередной, первоочередной прием на социальное обслуживание в Отделении осуществляется в соответствии с Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»

3.3. Зачисления на обслуживание в Отделение гражданина, осуществляется на основании личного заявления и предоставления индивидуальной программы, о признании нуждаемости в социальном обслуживании, выданную ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Сергачского района Нижегородской области».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина либо копию документа его законного представителя;
- б) справка о доходах членов семей (при необходимости указываются доход каждого члена семьи за последние двенадцать месяцев);
- в) справка органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области о составе семьи заявителя с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

г) медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Отделение;

д) справка, копия свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством - представляется при наличии льгот;

е) копия справки бюро медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертизы) - представляется при наличии.

Документы, указанные в подпунктах б, в, пункта 3.3. настоящего Положения, заявитель вправе не представлять, указанные документы запрашиваются Центром в порядке межведомственного взаимодействия.

По своему желанию граждане дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на обслуживание в Отделение.

3.4. Зачисления на обслуживание детей в возрасте до 14 лет происходит на основании:

- личное письменное заявление родителя либо законного представителя;

- копия, документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя, а также копию документа подтверждающий его полномочия;

- документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения.

По своему желанию законный представитель ребенка может дополнительно представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на обслуживание в Отделение.

3.5. В течении суток со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.3. и 3.4. настоящего Положения, поставщик социальных услуг:

- 1) принимает и регистрирует в журнале регистраций заявлений на полустационарное социальное обслуживание поступившие от получателей социальных услуг документы;

- 2) проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения, правильность заполнения заявления, срок действия документов;

Указанные в настоящем пункте действия осуществляются специалистом Отделения.

- 3) по результатам проведенного анализа представленных получателем социальных услуг документов:

- принимает решение о зачислении в Отделение, о чем извещает получателя социальных услуг, а так же информирует его о необходимости заключения договора о предоставлении социальных услуг;

- принимает решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении, в случае если получатель социальных услуг при обращении предоставил неполный комплект документов, указанный в пунктах 3.3. и 3.4. настоящего Положения, истек срок действия представленных документов. О принятом решении поставщик социальных услуг извещает получателя социальных услуг путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление с разъяснением причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении получателям социальных не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям, установленным настоящим Положением к комплектности документов;

4) заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг (далее – договор) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года №874н.

При заключении договора получатели социальных услуг (представители) знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в Отделении, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, с информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им представлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг;

3.7. Документы гражданина, перечисленные в пункте 3.3. и 3.4. настоящего Положения, хранятся в его личном деле.

3.8. Прекращение предоставления социальных услуг.

Получатель социальных услуг или его законный представитель имеют право отказаться от предоставления социальных услуг в Отделении.

Отказ оформляется письменным заявлением об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателем социальных услуг или его законным представителем на имя руководителя Центра с отметкой в индивидуальной программе. При этом получателю социальных услуг (его законному представителю) разъясняются возможные последствия принятого им решения.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от предоставления социальных услуг в Отделении освобождает министерство социальной политики Нижегородской области и Центр от ответственности за предоставление социальных услуг в полустационарной форме.

Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в отделении;
- 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.

При прекращении предоставления социальных услуг поставщик издает приказ, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

Ответственный сотрудник Отделения вносит соответствующую запись в журнал учета получателей социальных услуг с указанием причины прекращения предоставления социальных услуг.

3.9. Правила получения гражданами социальных услуг в Отделении утверждаются директором Центра (приложение 1).

3.10. Граждане, обслуживаемые в Отделении, могут при их добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной трудовой деятельности в специально оборудованных лечебно-трудовых мастерских. Трудовая деятельность осуществляется под руководством инструктора по лечебно-трудовой терапии и под наблюдением медицинского работника.

3.11. Повторное (в течение одного года) обслуживание граждан в Отделении осуществляется при наличии свободных мест в отделении.

4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении

4.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой.

4.2. Социальные услуги в отделении дневного пребывания предоставляются гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области».

4.3. Стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются на условиях полной либо частичной оплаты, которые определяются постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2015 года №268 «Об утверждении размеры платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области».

4.4. Тарифы на социальные услуги в полустационарной форме обслуживания утверждаются директором Центра на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утверждаемых министерством социальной политики Нижегородской области.

4.5. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором.

4.6. Взимание платы за предоставление социальных услуг осуществляется по выбору получателя социальных услуг или его законного представителя:

1) путем внесения наличных денежных средств получателем социальных услуг лично или его законным представителем в кассу или материально ответственному работнику Отделение, с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности;

2) безналичным расчетом на лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытый в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Организационная структура Отделения

5.1 Численность граждан, одновременно зачисляемых на обслуживание в Отделении, продолжительность обслуживания в дневном отделении определяется Министерством социальной политики Нижегородской области.

5.2.. На основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области в Отделении могут организовываться краткосрочные специализированные смены для отдельных категорий граждан (далее - специализированные смены) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных по смете учреждения. При проведении специализированных смен порядок организации и условия оплаты услуг гражданами в специализированных сменах определяется приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

5.3. На базе Отделения могут проводиться праздничные мероприятия для ветеранов войны и труда, детей, иных категорий граждан без организации питания, либо с организацией питания за счет внебюджетных источников или за счет дополнительных целевых бюджетных ассигнований.

5.4. Граждане, обслуживаемые в Отделении, обеспечиваются одноразовым питанием (обед).

5.5. В Отделении может быть организовано дополнительное питание, за счет средств обслуживаемых граждан либо за счет иных внебюджетных источников.

5.6. Питание граждан, обслуживаемых в Отделении, осуществляется в помещении столовой Центра.

5.7. Выполнение медицинских процедур гражданам, обслуживаемым в Отделении, производится только по назначению врача, в соответствии с лицензией о медицинской деятельности;

5.8. Деятельность Отделения организуется в соответствии с календарными планами работы.

5.9. Контроль за выполнением предусмотренных планов работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

5.10. Работники Отделения анализируют, ведут статистическую отчетность (в рамках социального обслуживания) и предоставляют отчеты, о поделанной работе, по форме и в сроки, в соответствии с требованиями.

5.11. Все специалисты Отделения принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, и должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

5.12. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально – этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

5.13. Отделение оснащено специальным оборудованием, необходимым для полного и качественного предоставления социальных услуг.

5.14. Сотрудники Отделения во время обслуживания граждан, обратившихся за помощью и услугами, несут ответственность за их жизнь, здоровье, а также за соблюдением прав и интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Нижегородской области.

5.15. На базе отделения могут быть созданы клубы и кружки, направленные на достижения цели настоящего положения.

- Арт-студия «Театр добра». Цель - формирование нравственных и эстетических идеалов, личных и общественных представлений молодых людей с ограниченными возможностями, воспитание всесторонне развитой личности посредством приобщения к театральному искусству;
- Клуб оздоровительной гимнастики «Бодрость». Цель клуба - содействие в объединении людей пожилого возраста по интересам, пропаганда здорового образа жизни;
- Клуб «Вдохновение». Цель клуба - социальная реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов и интеграция их в общество;
- Клуб «Созвездие». Цель деятельности Клуба – создание условий для самореализации личности детей, воспитания, развития инвалида в семье, социальной адаптации, реализации потребностей детей и подростков в досуговой, поисковой, трудовой, творческой, физкультурно-спортивной и другой деятельности по месту жительства;
- «Университет третьего возраста»- клубное объединение граждан пожилого возраста, направленное на активизацию внутренних жизненных функций человека, путем адаптация их в окружающем мире и др..

6. Права и обязанности сторон

6.1. При получении комплексной социальной услуги в Отделении граждане, либо их законные представители имеют право на:

- получение информации о своих правах, обязанностях, видах предоставляемых социальных услуг и условиях их предоставления;
- выбор видов социальных услуг, условий получения социальных услуг, а также на отказ от предоставления социальных услуг;
- получение социальной услуги в полном объеме, надлежащего качества в соответствии с условиями договора;
- обеспечение конфиденциальности информации, предоставляемой в целях получения социальной услуги;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- получение социальных услуг сверх установленного перечня социальных услуг, предоставляемых в рамках государственного задания на платной основе;
- уважительное и гуманное отношение со стороны специалистов Отделения;

6.2. Граждане, получающие комплексные социальные услуги в Отделении (либо их законные представители), обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении социальных услуг;

- своевременно информировать специалистов Отделения об изменении жизненной ситуации, влияющей на получение социальных услуг;

- воздерживаться от угроз, грубости, оскорбительных выражений, нецензурной речи, предъявление неправомерных и незаслуженных обвинений в адрес специалистов Отделения.

6.8. Информация, полученная специалистами Отделения в результате своей деятельности, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

7. Контроль за деятельностью Отделения

7.1. Общий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Центра.

7.2. Контроль за деятельностью работников Отделения осуществляет заведующий Отделением, назначенный приказом директора Центра, в рамках своей компетенции.

7.3. Контроль за предоставлением социальных услуг Отделением осуществляется:

- взаимопроверками между отделениями
- внутренним контролем;
- внешним контролем.

7.4. Претензии и споры, возникшие между получателем социальных услуг и Центром, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения, спор передается на разрешение в конфликтную комиссию.

8. Заключительное положение

8.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется приказом директора Центра на согласование с Учредителем.

8.2. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов работников.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором и оформляются в качестве дополнений к настоящему положению.

8.4. В случае внесения изменений, если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным и это не затрагивает остальных пунктов Положения, то недействительный пункт заменяется новым, допустимым в правовом отношении.

8.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.