



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ СОН АО «Новодвинский КЦСО»

С.Э. Галашева

«15» *марта* 2015 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания

граждан пожилого возраста и инвалидов

ГБУ СОН АО «Новодвинский комплексный центр социального обслуживания»

1. Общие положения.

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов ГБУ СОН АО «Новодвинский КЦСО» (далее именуется – отделение) является структурным подразделением ГБУ СОН АО «Новодвинский КЦСО» и непосредственно подчиняется директору ГБУ СОН АО «Новодвинский КЦСО» (далее – директор Центра).

1.2. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности директором Центра.

1.3. На должность заведующей отделением назначается специалист, имеющий высшее или среднее специальное образование.

1.4. На период отсутствия заведующей отделением ее замещает должностное лицо, назначаемое директором Центра по представлению заведующей отделением.

1.5. В своей работе отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, международным правом, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, Областными законами, решениями областного Собрания депутатов, постановлениями, распоряжениями Правительства Архангельской области, распоряжениями Министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, Уставом ГБУ СОН АО «Новодвинский КЦСО».

2. Цели и задачи.

Целью деятельности отделения является:

2.1. Социальное обслуживание постоянно проживающих в Архангельской области граждан пожилого возраста, вышедших на пенсию (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов старше 18 лет, одиноких или проживающих в семьях, имеющих недостаток коллективного общения и сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению, не имеющих медицинских противопоказаний, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и имеющих индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

2.2. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания клиентов в привычной для них среде обитания и поддержания их социально-психологического статуса.

2.3. Отделение дневного пребывания создается для обслуживания от 25 до 30 граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению.

2.4. Продолжительность обслуживания отделением устанавливается исходя из очередности граждан на обслуживание, но не менее 14 рабочих дней (3 недели).

2.5. Основными задачами отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов являются:

- выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании отделением;
- осуществление регулярного контроля за соответствием услуг отделения потребностям получателей социальных услуг;
- укрепление здоровья и повышение статуса граждан пожилого возраста и инвалидов;
- внедрение новых видов социокультурной помощи, форм и методов ее оказания;
- содействие в социальной адаптации пожилых людей и инвалидов к неблагоприятным социальным условиям;
- повышение информационного и образовательного уровня пожилых людей через правовое, социально-медицинское, психологическое и культурное просвещение;
- повышение жизненного потенциала и улучшение общего психологического состояния пожилых людей и инвалидов;
- реализация мероприятий по социальной, психологической, творческой и трудовой реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;
- организация активного образа жизни, досуга обслуживаемых через различные формы и методы социо-культурной, общественной деятельности;
- проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации;
- организация клубной работы, позволяющей заинтересовать пожилых людей и инвалидов в передаче личного опыта, в применении их невостребованных возможностей, в предотвращении проявления негативного отношения к старости и старению и т.д;
- осуществление мероприятий по привлечению спонсорских средств к оказанию социальной поддержки обслуживаемых клиентов.

2.6. В соответствии с задачами отделение осуществляет:

- своевременную квалифицированную социальную, психологическую, медицинскую (в соответствии с лицензией) помощь;
- организацию творческого развития получателей социальных услуг через социально-значимые мероприятия;
- проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;
- привлечение к посильной трудовой деятельности
- организацию горячего питания (за счет средств обслуживаемых граждан);
- организацию клубов по интересам;
- осуществляет иные функции, касающиеся социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.7. В отделении создаются условия для проведения психологической, медицинской помощи, клубной работы, организации посильной трудовой деятельности.

2.8. Получатели социальных услуг могут при их добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной трудовой деятельности. Трудовая деятельность осуществляется под руководством инструктора по трудовой терапии.

3. Организация работы

3.1. Руководство отделением:

3.1.1. Руководство отделением осуществляется заведующей отделением.

3.1.2. Заведующая отделением несет персональную ответственность за деятельность отделения.

3.1.3. Заведующая отделением своевременно предоставляет директору Центра отчетную документацию о проделанной работе.

3.1.4. Помещение отделения должно быть обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, применительно к условиям города Новодвинска, оснащено телефонной связью, отвечать санитарно-гигиеническим требованиям.

3.2. Организация обслуживания:

3.2.1. Продолжительность обслуживания граждан не может составлять менее 14 рабочих дней (3 недели).

3.2.2. Повторный заезд разрешается по истечении одного года с момента предыдущего обслуживания.

3.2.3. Отбор граждан осуществляется заведующей отделением с учетом:

- очередности по предварительной записи;
- преимущества ранее не посещавших отделение;
- первоочередность наиболее нуждающихся граждан;
- ходатайств предприятий, учреждений, организаций и физических лиц;
- личного согласия гражданина.

3.3. Оплата услуг:

3.3.1. Социальные услуги, входящие в федеральный перечень гарантированных государством социальных услуг, могут быть оказаны гражданам бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты согласно Федеральному закону Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областному закону Архангельской области от 24.10.2014 «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере социального обслуживания граждан».

3.3.2. Бесплатно оказываются социальные услуги:

- Одиноким гражданам пожилого возраста (одиноким супружеским парам), получающим пенсию с учетом надбавок, в размере ниже прожиточного минимума, установленного для данного региона;
- Гражданам пожилого возраста, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного для данного региона;
- Участникам Великой Отечественной войны и инвалидам Великой Отечественной войны.

3.3.3. Социальные услуги на условиях частичной оплаты оказываются:

- Одиноким гражданам пожилого возраста (одиноким супружеским парам), получающим пенсию с учетом надбавок, в размере от 100 до 150 процентов прожиточного минимума, установленного для региона;
- Гражданам пожилого возраста, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых составляет от 100 до 150 процентов прожиточного минимума, установленного для региона.

3.3.4. Социальные услуги на условиях полной оплаты оказываются гражданам пожилого возраста, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых превышает на 150 процентов прожиточный минимум, установленный для региона.

3.3.5. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет Центра и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников отделения в размере, определяемом положением об оплате труда центра.

3.4. Оплата за социальное обслуживание взимается согласно договору заключенного с директором Центра с одной стороны, определяющим виды, объем, оказываемых гражданину услуг, порядок и размер оплаты за них, права и ответственность сторон.

4. Права и обязанности

4.1. Отделение имеет право:

- в установленном порядке запрашивать персональные данные получателей социальных услуг;
- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию о получателях социальных услуг;
- привлекать для оказания услуг специалистов других учреждений города;
- вносить предложения по совершенствованию работы отделения с целью достижения поставленных задач.

4.2. Отделение обязано:

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов клиентов;

- соблюдать конфиденциальность полученной информации о получателях социальных услуг.

5. Ответственность

5.1. Всю ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, несёт заведующая отделением.

5.2. Сотрудники отделения несут ответственность за:

- распространение сведений о частной жизни клиентов и его семьи;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделение функций;
- ведение и сохранность документации в отделении;
- несоблюдение сотрудниками отделения морально-этических норм поведения;
- невыполнение поставленных задач;
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.

6. Контроль за деятельностью отделения

6.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор Центра, его заместитель, а также вышестоящие органы, по согласованию с директором Центра.

6.2. Основными критериями оценки эффективности работы являются качественное, своевременное выполнение услуг, наличие положительных результатов, отзывов получателей социальных услуг.