



ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации «Подольский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями, установленными статьей 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» (далее – Закон Московской области), постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения» (далее – постановление Правительства).

1.2. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение создано для временного социально-бытового, культурного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию, а именно: оказания им социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

1.4. Продолжительность пребывания в отделении – в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

При отделении могут создаваться клубы по интересам для пожилых людей и инвалидов в целях поддержания их социальной активности.

1.5. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации и Московской области в сфере социального обслуживания населения, Правилами внутреннего трудового распорядка, единой государственной системой делопроизводства, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. 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 трудотерапии.

2. Основные задачи и направления деятельности

2.1. Отделение создается в целях проведения в нестационарных условиях социально - оздоровительных и профилактических мероприятий для продления возможности самореализации гражданами пожилого возраста и инвалидами, сохранившими способность к самообслуживанию и активному передвижению, своих жизненно важных потребностей путем укрепления здоровья, повышения физической активности, а также улучшения психологического статуса.

2.2. Предметом деятельности отделения являются:

- прием граждан в соответствии с профилем Учреждения, создание для них благоприятных условий;
- проведение мероприятий по адаптации пожилых людей и инвалидов к новым условиям жизнедеятельности;
- организация занятости по интересам и досугу, проведение культурно - массовых мероприятий совместно с учреждениями культуры города;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- организация горячего питания;

- организация трудовой деятельности в соответствии с медицинскими показаниями и желанием обслуживаемых клиентов;
- оказание психологической помощи;
- консультации по юридическим вопросам.

2.3. Основные задачи деятельности отделения:

- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса;
- выявление граждан, нуждающихся в полустационарной форме социального обслуживания совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, миграционной службы, и т.д.), общественными (комитетами Общества Красного Креста, ветеранскими организациями, обществами инвалидов, и т.д.) и религиозными организациями и объединениями;
- дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в полустационарной форме социального обслуживания;
- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающихся в полустационарной форме социального обслуживания, исходя из состояния здоровья и способности к самообслуживанию;
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий региона;
- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.

2.4. Основные направления деятельности отделения:

- оказание социальной, психологической, консультативной и иной помощи гражданам;
- содействие в активизации у граждан, обслуживаемых отделением, возможностей самореализации своих потребностей;
- обеспечение обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленных законодательством.

2.5. Для достижения уставных целей отделение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность: оказывать за плату дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области.

3. Порядок и условия оказания социальных услуг

3.1. В отделение принимаются граждане пожилого возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет), инвалиды, нуждающиеся в социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услугах и услугах в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, сохранившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению, не имеющие установленных медицинских противопоказаний.

Правом внеочередного принятия на полустационарное обслуживание пользуются:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны,
- труженики тыла,
- инвалиды боевых действий.

3.2. Противопоказания к принятию на полустационарное обслуживание:

- психические заболевания в стадии обострения;
- хронический алкоголизм и наркомания;
- венерические, карантинные инфекционные заболевания;
- бактерионосительство;
- активные формы туберкулеза;

- злокачественные новообразования в активной фазе;
- иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.3. Прием граждан осуществляется на основании следующих документов:

- заявления гражданина или его законного представителя;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документа, подтверждающего место жительства в Московской области или пребывания, фактического проживания (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);
- документов, подтверждающих доходы гражданина и членов его семьи в денежной форме (справка с места работы (службы, учебы) о размере заработной платы, справка о размере пенсии и иные документы (сведения) по видам доходов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления);
- выписки из домовой книги;
- выписки из финансового лицевого счета;
- справки медицинской организации о состоянии здоровья гражданина с указанием степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (действительны не более 6 месяцев со дня выдачи);
- справки, свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
- копии индивидуальной программы реабилитации инвалида (для инвалидов);

3.4. Граждане, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, подают документы, указанные в пункте 3.3, в территориальное структурное подразделение (далее – ТСП) по месту жительства.

3.5. В течение следующего рабочего дня со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, ТСП проводит оценку условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, установленных статьей 15 Федерального закона или статьей 7 Закона Московской области, при которых он может быть признан нуждающимся в социальном обслуживании отделением. ТСП вправе проверить достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

3.6. Результат оценки условий жизнедеятельности оформляется в виде акта обследования условий проживания гражданина (далее – акт), форма которого утверждается Министерством социального развития Московской области (далее – Министерство).

3.7. Заявление, документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения, и акт в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления рассматриваются комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, формируемой при территориальном структурном подразделении Министерства (далее – территориальная комиссия)

3.8. После признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания ТСП составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

3.9. Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр, подписанный руководителем ТСП, передается гражданину в срок, не превышающий 10 рабочих дней после принятия заявления. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в ТСП.

3.10. Гражданину может быть отказано в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в следующих случаях:

- при отсутствии оснований для социального обслуживания в полустационарной форме;
- при предоставлении неполных и (или) недостоверных сведений;
- при выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.

3.11. Учреждение в течение суток с даты представления гражданином индивидуальной программы заключает с гражданином договор о предоставлении услуг в полустационарной форме социального обслуживания, определяющий виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, а также порядок и размер их оплаты.

3.12. Получатель, заключивший с Учреждением договор, вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

3.13. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания прекращается в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина (законного представителя);
- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора;
- при нарушении гражданином (законным представителем) условий заключенного договора;
- вследствие смерти получателя или ликвидации поставщика;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении гражданина умершим;
- вследствие осуждения получателя к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.14. Услуги в отделении предоставляются на бесплатной основе или на условиях частичной или полной оплаты.

3.14.1. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине, которая соответствует размеру полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Московской области для основных социально-демографических групп населения.

3.14.2. Частичная оплата социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденный Законом Московской области №162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области», предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, устанавливается в размере:

- 10% — для получателей, являющихся ветеранами Великой отечественной войны, и приравненных к ним лицам;
- 10% — для получателей, имеющих среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) от полутора кратной до двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения (для соответствующей социально-демографической группы населения);
- 20% — для получателей, имеющих среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) от двукратной до двух с половиной кратной величины прожиточного минимума;
- 30% — для получателей, имеющих среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) от двух с половиной кратной до трехкратной величины прожиточного минимума;
- 100% — для получателей, имеющих среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) более трехкратной величины прожиточного минимума;

3.15. Тарифы на оказание социальных услуг утверждаются Министерством социального развития Московской области.

4. Структура, состав и организация деятельности отделения

4.1. Структуру отделения составляют работники согласно штатному расписанию.

4.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

Заведующий отделением подчиняется директору Учреждения, по вопросам социального обслуживания – заместителю директора по социальным вопросам;

В случае отсутствия директора заведующий отделением подчиняется заместителю директора по социальным вопросам.

4.3. В штат отделения вводятся должности культорганизатора, инструктора по трудовой терапии, официанта, мойщика посуды, сестры-хозяйки. К оказанию услуг в отделении могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Учреждения.

4.4. Оплата труда сотрудников отделения производится в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Сотрудники отделения исполняют свои обязанности согласно должностным инструкциям и в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Лица, принимаемые на работу в отделение, предварительно проходят медицинский осмотр (флюорографическое обследование, осмотр дерматолога и терапевта с оформлением допуска к работе). Периодичность медицинских осмотров проводится в соответствии с медицинскими требованиями.

4.7. Сотрудники отделения могут повышать квалификацию в образовательных учреждениях, на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

4.8. Помещение отделения должно быть оснащено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, обеспечено телефонной связью, и должно отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

4.9. Осуществление противоэпидемических и санитарно - гигиенических мероприятий в отделении производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, нормативными актами Министерства здравоохранения России и др.

4.10. Оказание консультативной помощи клиентам в отделении может организовываться работниками Учреждения совместно с представителями других учреждений.

4.11. Получатели социальных услуг, в период предоставления им социальных услуг, имеют право на обращение к администрации отделения с предложениями, жалобами, благодарностями.

4.12. В отделении ведётся документация в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

5. Права, обязанности и ответственность отделения

5.1. Отделение, как поставщик социальных услуг обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, настоящим Положением;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

5.2. Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- запрашивать у получателей социальных услуг, структурных подразделений Учреждения, других учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отделение;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

- вносить предложения по улучшению качества работы отделения и Учреждения в целом;

- требовать от получателей социальных услуг соблюдения условий договора о предоставлении дополнительных социальных услуг.

5.3. Обязанности и права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а так же работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

5.4. Отделение несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а так же за полную реализацию прав, предоставленных отделению;

- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Московской области, локальных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;

- за сохранность имущества, закрепленного за отделением.

5.4.1. Индивидуальная ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

6. Заключительные положения

6.1. При изменении законодательных актов, нормативных актов, других основополагающих документов, использовавшихся при разработке настоящего Положения, в Положение могут вноситься изменения и дополнения, либо утверждаться новое Положение на основании приказа директора Учреждения.

6.2. Плановый пересмотр Положения осуществляется не реже одного раза в три года.

6.3. Прекращение деятельности отделения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Заведующий отделением _____

Согласовано:

Юрисконсульт

 М.Л.Савинкова