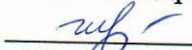


ГБУСО «Александровский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома ГБУСО

«Александровский КЦСОН»

 Т.А. Шевлякова

«30» декабря 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУСО

«Александровский КЦСОН»

от 30.12.2021 г. №276

ПОЛОЖЕНИЕ 104

о социально-оздоровительном отделении

с. Александровское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность социально-оздоровительного отделения государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Социально-оздоровительное отделение (далее — отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее — Центр).

1.3. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам, признанными нуждающимися в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Ставропольского края, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ставропольского края, распоряжениями, постановлениями и приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, Уставом Центра, приказами и распоряжениями директора Центра и настоящим Положением.

1.5. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра и непосредственно подчиняется директору Центра.

1.6. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.7. Отделение размещается в здании с необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагать всеми видами коммунального

благоустройства, обеспечивающими безопасное и комфортное пребывание граждан в отделении.

1.8. Отделение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного предоставления всех видов услуг.

1.9. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.10. Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное приказом директора Центра.

1.11. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его профессиональной подготовке, должен иметь соответствующее образование, уровень квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.12. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально - этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.13. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы. Контроль выполнения предусмотренных планами работы мероприятий осуществляет заведующий отделением.

1.14. Сотрудники отделения во время предоставления социальных услуг несут ответственность за жизнь граждан, их здоровье, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края.

1.15. В рамках межведомственного взаимодействия отделение развивает и поддерживает контакты с органами здравоохранения, учреждениями социальной сферы, взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в целях эффективной социальной реабилитации, абилитации и адаптации граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Отделения является повышение доступности и качества социального обслуживания путем улучшения условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, возможности сохранения максимальной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизни.

2.2. Основными задачами отделения являются:

предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг, в целях повышения коммуникативного

потенциала получателей социальных услуг, а также дополнительных услуг за плату по утвержденным тарифам;

укрепление здоровья получателей социальных услуг;

реализация мероприятий по социальной, реабилитации и абилитации граждан;

проведение санитарно-просветительской, информационно-разъяснительной работы с целью возрастной адаптации граждан к реальным условиям жизни.

2.2. Отделение осуществляет свою деятельность по направлениям:

предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в профильных сменах, путем прохождения 10-ти дневного оздоровительного курса группы из 10-13 человек, для получения одновременного социального обслуживания в Отделении.

предоставление социальных услуг в группе дневного пребывания граждан пожилого возраста, имеющих когнитивные расстройства (далее ГДП), в соответствии со сроком реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и индивидуального плана ухода. Количественный состав группы дневного пребывания – не более 4-х человек одновременного пребывания, количество групп – не более 2.

Деятельность группы дневного пребывания граждан пожилого возраста, имеющих когнитивные расстройства, функционирует в рамках системы долгосрочного ухода и осуществляется в соответствии с Положением о группе дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства, утверждаемым приказом директора Центра.

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

оказание своевременной квалифицированной социальной, психологической, консультативной и др. видов помощи;

организация активного досуга обслуживаемых через различные формы и методы социально-культурной, общественной деятельности;

помощь в оформлении документов для постановки на обслуживание в отделение;

организация творческих объединений, клубов общения по интересам;

проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;

организация питания обслуживаемых в ГДП;

организация консультативно-просветительской работы по вопросам профилактики раннего выявления деменции, когнитивных расстройств и адаптации жизненного пространства больных, а также организация и проведение мероприятий, направленных на формирование толерантного отношения общества к людям с данным заболеванием;

внедрение в практику работы новых форм, методов и технологий работы с получателями социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.4. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах:

соблюдения прав человека и уважении достоинства личности, гуманности и недопущения унижения чести и достоинства человека;

равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

адресность предоставления социальных услуг;

сохранения пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

добровольности;

конфиденциальности.

3. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Отделение имеет право:

3.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

3.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности иных граждан и юридических лиц.

3.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

3.5. Разрабатывать и внедрять в практику работы новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

Получатели социальных услуг имеют право:

3.6. На уважительное и гуманное отношение;

3.7. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

3.8. На выбор поставщика или поставщиков социальных услуг и другие в соответствии ст. 9 Федерального Закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. №442-ФЗ

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Отделение возглавляет заведующий, который осуществляет общее руководство текущей деятельностью отделения.

4.2. Численность персонала отделения устанавливается администрацией Центра, согласно действующего штатного расписания, утвержденного министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

4.3. Отделение создается для одновременного обслуживания в дневное время не более 30 граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

4.4. В отделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии со ст. 15 «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» Федерального закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. №442-ФЗ, приказа министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 02.06.2015 г. № 179 «Об утверждении Порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг», а также Порядка действий при признании (определении) гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в ГБУСО «Александровский КЦСОН», утвержденного приказом директора Центра.

4.6. Прием граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме производится на основании следующих документов:

заявления о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 г. № 159н (далее — заявление);

документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя;

документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

удостоверения или иного документа установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

СНИЛСа;

документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

документов о составе семьи получателя социальных услуг (при наличии), доходах членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществу на праве собственности.

решения о признании гражданина нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании);

В день подачи заявления пакет документов регистрируется в порядке очереди, оформляется расписка-уведомление о приеме документов.

4.7. В течение 5-ти рабочих дней со дня принятия документов, принимается решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании) и составлении индивидуальной программы. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

4.8. С момента принятия Решения заведующим отделения разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИП-ПСУ), которая согласовывается с заявителем не позднее 10-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

4.9. Заключается Договор о предоставлении социальных услуг (далее Договор), формируется личное дело получателя социальных услуг (далее Личное дело), которое хранится в сейфе у заведующего отделением.

4.10. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с Перечнем государственных социальных услуг, утвержденным Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014г. № 114-кз (в редакции Закона СК от 22.07.2019г. № 50-кз, Закона СК от 07.06.2021г. № 51-кз), оказываемых Центром, а также с правилами поведения граждан при социальном обслуживании в отделении.

4.11. Решение об отказе в полустационарном социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. В случае отсутствия свободных мест в отделении или ограничения приема в отделение в связи с карантинными мероприятиями учреждение может отказать гражданину в приеме на социальное обслуживание.

4.13. Противопоказаниями к принятию на обслуживание в отделение являются: тяжелые психические расстройства, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, бактерио- или вирусносительство, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.14. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату принимается на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения, с учетом величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

4.15. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

4.16. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 4.15 настоящего Положения, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.17. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края (далее — социальные услуги), рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать 50 процентов разницы между величиной

среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Ставропольского края (на основании п.2.3. постановления Правительства Ставропольского края от 05.11.2014г., № 431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»).

4.18. Размер платы за дополнительные социальные услуги рассчитывается на основании тарифов на дополнительные услуги, утвержденных приказом директора.

4.19. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется путем внесения наличных денежных средств получателем социальных услуг, либо его законным представителем, либо иным доверенным лицом заведующему отделением на основании акта сдачи-приемки социальных услуг. Кассир учреждения сдает в банк полученные денежные средства, которые зачисляются на счет Центра и расходуются в соответствии с уставными целями.

4.20. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется на основании:

- 1) письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) ИПСУ;
- 3) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, правил поведения при социальном обслуживании;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций отделения, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.

Заместитель директора ГБУСО
«Александровский КЦСОН»

Е.А. Ачкасова

Согласовано:
юрисконсульт

О. А. Куприянова