

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

ПРИКАЗ № 63

« 09 » октября 2020 г.

г. Кемерово

**Об утверждении Положения «Отделения
дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов»
МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа».**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014г. и иных законодательных и правовых нормативных актов Российской Федерации, Кемеровской области, Устава МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов» МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа» (приложение).
2. Ознакомить сотрудников отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов с «Положением отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов» МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа».
3. Ответственным за исполнением «Положения отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов» МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа» назначить заместителя директора МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа» Баздерову Диану Хангулуевну.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в законную силу с момента его подписания.

Приложение: лист ознакомления с приказом.

Директор
МКУ «КЦСОН Кемеровского
муниципального округа»



Т.Н. Ладнер

Т.Н. Ладнер

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания
для граждан пожилого возраста и инвалидов
муниципального казенного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Кемеровского муниципального округа»

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отделение дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Отделение) является полустационарным структурным подразделением МКУ «КЦСОН Кемеровского муниципального округа» (далее Центр) и создано для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

1.2. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными и правовыми актами органов государственной власти РФ и Кемеровской области - Кузбасса, постановлениями и распоряжениями управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа, уставом Центра, приказами по Центру и настоящим положением.

1.3. Отделение создается для проведения оздоровительных, профилактических, реабилитационных, досуговых мероприятий, позволяющих получателям социальных услуг с дефицитом самообслуживания, или без него, а также людям с различными физическими и психическими нарушениями проживать дома, при этом оставаться активными в обществе.

1.4. Деятельность отделения направлена на поддержание у получателей социальных услуг самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, максимально возможное восстановление утраченных функций организма, нормализацию личностно-социального и психологического статуса.

1.5. Отделение размещается в здании, соответствующем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагающем всеми видами коммунального благоустройства для обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

1.6. Режим работы отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается директором Центра.

1.7. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с учредителем.

1.8 Заместитель директора Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает организационно-методическую помощь, а так же осуществляет контроль за его деятельностью.

1.9 Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность приказом директора Центра на основании заключенного трудового договора и освобождается от должности приказом директора Центра.

1.10 Функции и обязанности работников Отделения определены должностными инструкциями.

2. ЦЕЛИ.

2.1. Отделение создано в целях оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального положения, а также психологического статуса.

- социализации;
- социальной реабилитации и абилитации;
- динамического контроля за состоянием здоровья;
- профилактики прогрессирования когнитивных нарушений и физического ослабления;
- обеспечения получателей услуг комфортным и безопасным местом время препровождения;
- облегчения бремени ухода лицам, осуществляющим его;
- обеспечения постоянного присмотра;
- сохранение для близких возможности работать.

3. ЗАДАЧИ.

3.1. Основными задачами Отделения являются:

- выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании отделением;
- поддержание уровня социальной активности получателей социальных услуг;
- укрепление здоровья и повышение психологического статуса граждан пожилого возраста и инвалидов;
- организация досуга обслуживаемых граждан через различные формы и методы социокультурной, общественной деятельности;
- обеспечение поддержки членам семей, ухаживающим за получателями социальных услуг, поддержание их способности и мотивации осуществлять уход;
- проведение тематических просветительских мероприятий для получателей социальных услуг и их родственников;
- организация клубной работы, позволяющей заинтересовать пожилых людей и инвалидов в применении их невостребованных возможностей;
- профилактика возникновения когнитивной дисфункции;

- предотвращение негативного отношения к старости и старению и т.д.;
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий региона;
- ведение документации о физическом и психологическом состоянии получателей социальных услуг;
- осуществление межведомственного взаимодействия для всестороннего контроля за состоянием физического и психологического здоровья получателей социальных услуг.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.

- 4.1 Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 4.2 Прием заявлений и документов для принятия решения о зачислении на полустационарное социальное обслуживание.
- 4.3. Учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании.
- 4.4. Оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющих ограничения жизнедеятельности социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических услуг, включая организацию их отдыха, абилитации и реабилитации, в соответствии Федеральным и областным законодательством.
- 4.5. Организация деятельности социальных клубов, кружков, творческих мастерских, проведение социально-культурных мероприятий.
- 4.6. Реализация программ, направленных на предотвращение и улучшение когнитивных дисфункций у пожилых граждан и инвалидов, на абилитацию инвалидов с ментальными нарушениями, на обучение к компьютерной грамотности людей пожилого возраста и людей с инвалидностью.
- 4.7. Ведение учетной документации Отделения.
- 4.8. Проведение анализа и прогнозирования работы Отделения, внедрение новых форм и методов полустационарного социального обслуживания.
- 4.9. Проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства работников Отделения.
- 4.10. Иные функции, связанные с организацией полустационарного социального обслуживания в соответствии с законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

- 5.1. Отделение создается для предоставления полустационарного социального обслуживания гражданам:
 - пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины - старше 60 лет) и инвалидам;
 - когнитивно и физически сохраненных людей;

- маломобильным гражданам;
- старческой астенией, со сниженным зрением, речью и слухом;
- с наличием легких и умеренных когнитивных расстройств, не приводящих к потере самостоятельности;
- гражданам, осуществляющим уход за пожилыми людьми и инвалидами.

5.2. Обслуживание граждан в отделении осуществляется в отношении лиц, не имеющих медицинских противопоказаний к предоставлению социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством, путем оказания им социальных услуг в соответствии с государственными стандартами полустационарного социального обслуживания и перечнем дополнительных социальных услуг, оказываемых Центром.

5.3. Отделение дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам в дневное время суток.

5.4. Отделение обслуживает получателей социальных услуг ежедневно в течении фиксированного срока: 16 рабочих дней. Формируется группа до 5 получателей социальных услуг.

5.5. По результатам типизации составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

5.6. Зачисление граждан на социальное обслуживание в отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов оформляется приказом директора Центра на основании следующих документов:

- личного заявления гражданина о принятии на обслуживание;
- согласие на обработку персональных данных;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- заключения соответствующего лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний на обслуживание.

5.7. Полустационарное социальное обслуживание предоставляется гражданам на основании договоров, определяющих виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть предоставлены, порядок и размер их оплаты, ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

5.8. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на обслуживание в отделение, должны быть ознакомлены с правилами поведения при социальном обслуживании, с перечнем социальных и дополнительных государством социальных услуг, оказываемых отделением.

6. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ.

6.1. Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, отделение имеет право:

- запрашивать и получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения;

— пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Центра.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Сотрудники отделения несут ответственность:

- во время обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов за их жизнь, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, работников Центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;
- за выполнение своих планов и задач, государственного задания;
- за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов обслуживаемых;
- обеспечивают сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с задачами, определенными Уставом Центра.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦЕНТРА И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

8.1. Отделение при осуществлении возложенных функций взаимодействует:

- со структурными подразделениями Центра;
- со структурными подразделениями управления социальной защиты администрации Кемеровского муниципального округа;
- с органами местного самоуправления;
- с учреждениями здравоохранения;
- с учреждениями культуры.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом Центра.

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

