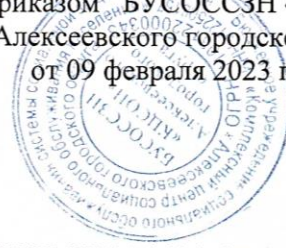


Приложение №1  
Утверждено  
приказом БУСОССЗН «КЦСОН»  
Алексеевского городского округа  
от 09 февраля 2023 г. № 31 о/д



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении дневного пребывания для граждан**  
**пожилого возраста и инвалидов БУСОССЗН «КЦСОН»**  
**Алексеевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов БУСОССЗН «КЦСОН» Алексеевского городского округа (далее именуется - Отделение) является структурным подразделением Бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Алексеевского городского округа (далее именуется - Учреждение).

1.2. Отделение создается для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в целях проведения оздоровительных, профилактических, реабилитационных, досуговых мероприятий, а также для организации отдыха и привлечения к посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

1.3. Отделение дневного пребывания формируется на базе БУСОССЗН «КЦСОН» Алексеевского городского округа в рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2022 года № 992-рп, осуществляющая деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

1.4. В своей деятельности отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующая, назначаемая приказом директора Учреждения. Заведующая несет персональную ответственность за деятельность отделения, непосредственно руководит его работой, осуществляет контроль за деятельностью специалистов отделения, за качеством предоставляемых социальных услуг.

1.5. Каждый работник отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Белгородской области от 05.12.2014 года № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в

- Белгородской области»;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»;
  - иными нормативно-правовыми актами;
  - уставом Учреждения;
  - приказами директора Учреждения;
  - настоящим Положением.

1.7. Услуги в Отделении предоставляются на безвозмездной основе.

## **2. Задачи и функции**

2.1. Основные задачи Отделения:

- 1) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;
- 2) поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- 3) поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;
- 4) стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;
- 5) создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

2.2. Основные функции Отделения:

- 1) информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- 2) предоставление социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Белгородской области;
- 3) организация межведомственного взаимодействия с организациями здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, волонтерами;
- 4) взаимодействие с негосударственными организациями в социальной сфере;
- 5) взаимодействие с родственниками получателя социальных услуг;
- 6) повышение профессионального уровня сотрудников отделения дневного пребывания в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке;
- 7) подготовка информационно-аналитических материалов о деятельности отделения дневного пребывания.
- 8) оценка эффективности предоставления социальных услуг получателем социальных услуг;
- 9) анализ эффективности деятельности отделения дневного пребывания.

## **3. Порядок предоставления услуг**

3.1. Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется на основании индивидуальной программы и договора о предоставлении социальных

услуг, с учетом индивидуальных программ реабилитации инвалидов, а также в соответствии со стандартом социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (комплексные центры социального обслуживания населения) согласно Приложения № 1 к Порядку предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (в комплексных центрах социального обслуживания населения), утвержденному Постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг».

3.2. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг отделением дневного пребывания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг со дня расторжения договора;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, со дня расторжения договора;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных документами медицинской организации;
- признание получателя социальных услуг недееспособным;
- ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.3. Решение о прекращении предоставления социальных услуг отделением принимается администрацией Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.4. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания в отделении может быть обжаловано гражданином в установленном действующим законодательством порядке.

3.5. Медицинскими противопоказаниями в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 - A09; A15 - B99; C00 - C97 (сопровождающиеся обильными выделениями); F00 - F99; G40-G41; J85.0 - J85.2; L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02; K63.2; N 28.8; N 32.1 - N 32.2; N 36.0; N 39.4; N 82; Z93.0; Z93.2 - Z93.6; Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4.

Информация о состоянии здоровья заявителя на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.

3.7. Социальные услуги, предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований Федерального закона.

3.8. При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных

услуг при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, Учреждение письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется в органы социальной защиты населения).

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социальных услуг.

Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу получателя социальных услуг.

3.9. В рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области Отделение предназначено для пожилых людей и инвалидов, нуждающихся в уходе:

- первого уровня нуждаемости в постороннем уходе с умеренным ограничением мобильности и умеренным снижением способности к самообслуживанию (психические функции у лиц из этого уровня чаще всего не нарушены, либо изменение психических функций проявляется в легкой или умеренной степени, есть потребность в постороннем уходе);

- второго уровня нуждаемости в постороннем уходе со значительным ограничением мобильности (может быть нарушена способность к ориентации во времени и в пространстве, могут использовать реабилитационное оборудование: трости, ходунки, кресло-коляску, могут нуждаться в подаче пищи и помощи при приеме пищи, чаще всего принимают медикаменты с посторонней помощью, нуждаются в помощи при использовании абсорбирующего белья, нужна помощь для поддержания гигиены после отправления естественных потребностей, требуется посторонняя помощь при снятии и надевании одежды и обуви);

- третьего уровня нуждаемости в постороннем уходе с утратой способности к самообслуживанию и передвижению, полностью зависящие от посторонней помощи.

3.10. При организации предоставления социальных услуг установлены следующие форматы работы Отделения:

- непрерывный - получатели социальных услуг находятся в отделении дневного пребывания ежедневно в рабочие дни либо 2 - 3 раза в неделю либо в течение всего дня или установленных часов работы. Работа в данном формате возможна как в индивидуальной форме, так и в групповой;

- сменный - получатели социальных услуг отделения дневного пребывания получают услуги в течение фиксированного срока определенное количество раз в год. Допускается индивидуальная и групповая форма работы.

3.11. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (от 4 до 6 часов в день) в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Отделении, утвержденными приказом директора Учреждения.

Получателям социальных услуг 1 - 3 уровней нуждаемости предоставляются транспортные услуги для посещения Отделения в соответствии с графиком.

Сотрудниками Отделения оказывается помощь пожилым людям и инвалидам при посадке и высадке из транспортного средства и, при необходимости, помощь при выходе из дома.

3.12. Занятия в Отделении проводятся в групповой и (или) индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

- 1) поддержание физической активности;
- 2) социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;
- 3) развитие творческого потенциала;
- 4) социокультурная деятельность;
- 5) индивидуальная работа со специалистами организации социальной защиты населения.

#### **4. Организация деятельности отделения**

4.1. Распорядок работы отделения дневного пребывания устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

4.2. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

4.3. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

4.4. В целях контроля обращений получателей социальных услуг отделение ведет Журнал обращений получателей социальных услуг в отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов БУСОССЗН «КЦСОН» Алексеевского городского округа по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

4.5. В целях регистрации обращений граждан с индивидуальной программой реабилитации инвалидов отделение ведет Журнал регистрации обращений граждан с индивидуальной программой реабилитации инвалидов в отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов БУСОССЗН «КЦСОН» Алексеевского городского округа по форме согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

4.6. В целях регистрации обследований социально-бытового положения граждан пожилого возраста и инвалидов отделение ведет Журнал обследований социально-бытового положения граждан пожилого возраста и инвалидов отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов БУСОССЗН «КЦСОН» Алексеевского городского округа по форме согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

#### **5. Права и обязанности Отделения**

5.1. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

- доступность и безопасность;
- предоставление качественных и актуальных услуг;
- квалифицированный персонал;
- многопрофильная поддержка;
- обеспеченность транспортом

5.2. Сотрудники Отделения имеют право:

1) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от уполномоченных должностных лиц организации социального обслуживания населения информацию, документы и материалы, необходимые для работы отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных

данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);

3) осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

4) участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

5) вносить предложения руководителю организации социального обслуживания населения по совершенствованию работы Отделения;

6) участвовать в мероприятиях по обмену опытом с сотрудниками отделений иных организаций социального обслуживания;

7) запрашивать у участников системы долговременного ухода информацию, необходимую для выполнения своих функций, с соблюдением требований Федерального закона N 152-ФЗ.

5.3. Сотрудники Отделения обязаны:

1) качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

2) соблюдать права и свободы получателя социальных услуг;

3) не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

4) повышать уровень квалификации в части системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

## **6. Контроль за предоставлением социальных услуг**

6.1. Контроль качества социального обслуживания, условий и сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг осуществляется директором Учреждения, заместителем директора Учреждения, заведующей отделением, специалистами по социальной работе отделения.

6.2. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.

6.3. Результаты проверки оформляются актом проверки качества предоставляемых услуг. Выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде докладной записки.

## **7. Ответственность**

Отделение несет ответственность:

7.1. Отделение несет ответственность за ненадлежащее качество предоставляемых социальных услуг, за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированный отказ в предоставлении социальных услуг.

7.2. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Каждый сотрудник отделения дневного пребывания несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностными инструкциями.

