

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района»

І. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» – предназначенным для организации социальной адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов, направленной на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг (далее – МБУ «КЦСОН Прохоровского района») действует на основании Устава Учреждения, настоящего Положения

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБУ «КЦСОН Прохоровского района»

1.3. Отделение в своей работе руководствуется:

- ФЗ № 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 15 декабря 2022 г. № 781 «О реализации в отдельных субъектах российской федерации в 2023 году типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 29 декабря 2021 г. № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»;

- Постановлением правительства Белгородской области от 11 июля 2022 г. № 424 «О внесении изменений в некоторые постановления Белгородской области»;

- Иными нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты

Белгородской области, а также Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБУ «КЦСОН Прохоровского района». Заведующая руководит всей работой Отделения и осуществляет контроль за деятельностью сотрудников Отделения, в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБУ «КЦСОН Прохоровского района».

1.6. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, а так же обязаны 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 о персональных данных.

1.7. Работники Отделения выполняют работу согласно должностной инструкции, устанавливающей их обязанности и права.

1.8. Директор МБУ «КЦСОН Прохоровского района» осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.9. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными и муниципальными органами, учреждениями различных форм собственности, общественными организациями, а также благотворительными религиозными организациями.

II. Цели, задачи, направления деятельности Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение качества жизни получателей социальных услуг, сохранение у них когнитивных функций, поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- предоставление социальных услуг по долговременному уходу в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- содействие в поддержании психического и физического здоровья получателей социальных услуг, профилактика прогрессирования когнитивных расстройств;
- создание условий для самореализации и поддержания социальной активности получателей социальных услуг;

2.3. К направлениям деятельности Отделения относятся:

- создание комфортной атмосферы и условий пребывания получателей социальных услуг в Отделении;
- организация занятости и досуга получателей социальных услуг;
- организация мероприятий, направленных на максимальное сохранение у получателей социальных услуг основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь), способности к самообслуживанию, улучшение коммуникативных навыков, стабилизацию эмоционального фона;
- оказание информационной помощи и поддержки родственникам получателей социальных услуг;
- информирование населения о порядке и условиях предоставления социальных услуг в Отделении;
- внедрение в практику работы новых форм, методов и технологий работы.

III. Организация деятельности Отделения

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

3.2. Срок социального обслуживания в Отделении определяется договором о предоставлении социальных услуг.

3.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются в рабочие дни в дневное время в соответствии утвержденным графиком посещения общей продолжительностью до четырех часов в день.

Количество дней предоставления социального обслуживания получателю социальных услуг в неделю определяется по согласованию с получателем социальных услуг (его законным представителем).

3.4. Прием на социальное обслуживание в Отделение и снятие с социального обслуживания осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

3.5. На каждого получателя социальных услуг при приеме на социальное обслуживание в Отделение формируется личное дело.

3.7. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно или за плату либо за частичную плату.

3.8. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется:

- с учетом требований доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг;
- с использованием понятного для получателей социальных услуг дизайна, цветовых решений оформления помещений, визуальных знаков для ориентации и общения, эргономичной мебели, достаточного уровня освещенности.

3.9. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями здравоохранения, культуры, спорта, образования,

волонтерскими и добровольческими организациями, в том числе на основе договоров о сотрудничестве, заключаемых Учреждением.

3.10. Отделением осуществляется ведение, учет и хранение в соответствии с номенклатурой учреждения:

- планов работы Отделения;
- отчетов об исполнении Планов работы Отделения;
- личных дел получателей социальных услуг;
- журналов приема на социальное обслуживание и снятия с социального обслуживания получателей социальных услуг (по годам);
- журналов учета посещения получателей социальных услуг;
- отчетов (реестров) о предоставлении социальных услуг.

IV. Права и обязанности получателей социальных услуг

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие и составление индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг.

4.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

V. Права и обязанности Отделения

5.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

- представлять в организациях и учреждениях по поручению директора Учреждения;

- взаимодействовать с подразделениями Учреждения, отделами Министерства труда, занятости и социальной защиты Белгородской области по вопросам, относящимся к компетенции Отделения;
- осуществлять другие полномочия, соответствующие настоящему положению, а также определяемые приказами директора Учреждения.

5.2. Отделение обязано:

- исполнять возложенные полномочия;
- исполнять законодательные и другие нормативные акты, издаваемые органами государственной власти и управления Российской Федерации, Белгородской области, Министерства труда и социальной защиты Белгородской области
- выполнять приказы, распоряжения и указания директора Учреждения;

VI. Контроль за деятельностью Отделения

6.1. Контроль за деятельностью работников Отделения осуществляет заведующий Отделением.

6.2. Общий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

Директор МБУ «КЦСОН
Прохоровского района»



И. Карпова

Ознакомлен (а), экземпляр получен:

См. Силико АС.
Мирогина Т.В.
Карпова О.А.

