

Положение
об отделении дневного пребывания Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Ковернинского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г.№442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г. №146-З; Постановления правительства Нижегородской области от 30 марта 2016г №176 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»; Приказа Министерства социальной политики Нижегородской области №414 от 30.06.2015г. «Об утверждении перечня комплексных социальных услуг с набором социальным услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области и их структурными подразделениями».

1.2. Отделение дневного пребывания (далее отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Ковернинского района» (далее учреждение), которое входит в систему социальной защиты населения Нижегородской области.

1.3. Отделение создается, реорганизуется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.4. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными календарными планами работы

1.6. Деятельность отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.7. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.8. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью учреждения.

1.9. Работа отделения строится на базе учреждения.

1.10. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и сотрудников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора учреждения.

1.12. Контроль за деятельностью отделения осуществляется директором учреждения.

2. Основная цель и задачи отделения

2.1. Отделение дневного пребывания – отделение полустационарного типа, предназначенное для оказания социально-бытовых, социально-медицинских, культурных и иных услуг, организации питания, отдыха и проведения реабилитационных мероприятий гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- организация социально-реабилитационных мероприятий;
- организация питания и отдыха;
- предоставление социально-медицинской помощи;
- поддержание активного образа жизни граждан;
- привлечение к посильной трудовой деятельности.

3. Функции отделения

3.1. Заведующая и специалисты отделения:

3.1.1. осуществляют предоставление социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания;

3.1.2. ведут планирующую, учетную, отчетную и аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, годовую отчетность) по всем направлениям.

3.1.3. используют информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.1.4. своевременно предоставляют информацию о деятельности отделения для размещения на официальном сайте учреждения.

3.2. В соответствии с возложенными задачами заведующий отделением осуществляет:

3.2.1. Оформление личных дел на получателей социальных услуг (копии документов в соответствии с требованиями, заключение договора о социальном обслуживании, дополнительных соглашений) с последующим предоставлением гарантированных государством социальных услуг, также дополнительных социальных услуг

3.2.2. Анализ эффективности деятельности отделения;

3.2.3. Своевременно предоставляет материалы для проведения оценки эффективности деятельности учреждения;

3.2.4. Контроль за своевременным и качественным предоставлением социальных услуг сотрудниками отделения (в соответствии с планом проведения мероприятий по контролю качества с составлением соответствующего акта).

4. Комплекс социальных услуг, предоставляемых в отделении

4.1. Комплексная социальная услуга, предоставляемая гражданам пожилого возраста и инвалидам в отделении дневного пребывания включает в себя:

Социально-бытовые:

- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми
- организация культурно-массовых мероприятий
- организация кружковой, клубной работы

Социально-медицинские:

- организация первичного медицинского осмотра;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддерживания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение оздоровительных мероприятий;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

Социально-психологические:

- психологическая помощь и поддержка.

Социально-правовые:

- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания;
- помощь в оформлении документов.

Социально-трудовые:

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- консультирование по вопросам самообеспечения.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:

- 1) Социально-педагогические услуги:
 - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование
- 2) Срочные услуги:
 - содействие в экстренной психологической помощи (с привлечением работников церкви, психолога, юриста и т.д.
 - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.
- 3) Иные услуги, предоставляемые гражданам, обслуживаемым в отделении :
 - содействие в получении услуг фотографа.

5. Комплексная социальная услуга в отделении оказывается признанным в соответствии с действующим законодательством нуждающимися в социальном обслуживании гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам, сохранившим полную способность к самообслуживанию:

- а) одиноким и одиноко проживающим гражданам;
- б) гражданам, проживающим в семьях
- в) гражданам, из числа, указанных в пп.а.б., пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- г) несовершеннолетним детям и детям – инвалидам в период оздоровительной кампании, проводимой в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области.

6. Условия Признания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании

6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании является:

- поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания;
- обращение в интересах гражданина иных лиц, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

6.2. Неотъемлемой частью процесса рассмотрения вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, которое проводится в интересах гражданина.

6.3. Оценку определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляет ГКУ НО «Управление социальной защиты населения Ковернинского района»

6.4. В индивидуальной программе предоставления социальных услуг гражданину пожилого возраста(инвалиду) отражается форма рекомендуемого гражданину социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия,, сроки предоставления социальных услуг.

7. Порядок зачисления на социальное обслуживание в отделение

7.1. Для зачисления на обслуживание в отделение гражданин (или его законный представитель) предоставляет поставщику социальных услуг личное письменное заявление на имя директора Центра.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении – для лиц , не достигших 14-летнего возраста; загранпаспорт – для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации; справку об освобождении из мест лишения свободы – для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг, выданная уполномоченным органом;
- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение о виде и размере пенсии;
- справка о доходах(зарботной плате) за последний год;
- справка органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, органов регистрации актов гражданского состояния или организаций жилищно-

коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовых форм о составе семьи заявителя с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию и рекомендуемом виде социального обслуживания;

- справка, копия свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством – представляется при наличии льгот;

- копия справки бюро медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертизы) – представляется только инвалидами.

По своему желанию граждане или законные представители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на обслуживание.

В случае подачи заявления законным представителем к заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность законного представителя, и документов, удостоверяющих личность законного представителя, и документов, подтверждающих его полномочия. Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке.

7.2. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Центром и гражданином или его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы нуждаемости в предоставлении социальных услуг и необходимого пакета документов.

8. Порядок и условия оплаты услуг, предоставляемых в отделении

8.1. Плата за обслуживание в отделении определяется в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 06.05.2015г. № 268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области».

8.2. Комплексная социальная услуга в отделении предоставляется бесплатно (за счет средств областного бюджета), за частичную плату или полную плату.

Бесплатно комплексная социальная услуга в отделении оказывается:

а) одиноким и одиноко проживающим гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере ниже или равном полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области ;

б) гражданам, проживающим в семьях, если на дату обращения среднедушевой доход семьи либо среднедушевой доход гражданина ниже или равном полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области ;

в) гражданам из числа лиц, указанных в подпунктах а,б, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных, межнациональных (межэтнических) конфликтах;

г) несовершеннолетним детям и детям-инвалидам в период оздоровительной кампании, проводимой в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области.

Комплексная социальная услуга в отделении оказывается за частичную плату:

а) одиноким и одиноко проживающим гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области .

Граждане, указанные в пункте «а» производят оплату в отделении дневного пребывания 1 группы – в размере 25% от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом и полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 5% от размера их среднедушевого дохода;

б) одиноко проживающим гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области ;

Граждане, указанные в пункте «б» производят оплату в отделении дневного пребывания 1 группы – в размере 30% от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом и полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 5% от размера их среднедушевого дохода;

в) гражданам, проживающим в семьях, если на дату обращения среднедушевой доход семьи либо среднедушевой доход гражданина составляет свыше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области ;

Граждане, указанные в пункте «в» производят оплату в отделении дневного пребывания 1 группы – в размере 35% от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом либо личным доходом и полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 10% от размера их среднедушевого дохода либо 10% их личного среднедушевого дохода.

Комплексная социальная услуга в отделении оказывается за полную плату:

а) одиноким и одиноко проживающим гражданам, у которых размер начисленной платы (без учета льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги «социальное обслуживание в условиях дневного пребывания»

Указанные граждане производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 10 процентов их среднедушевого дохода.

б) гражданам, проживающим в семьях, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учета льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного учреждением, являющимся поставщиком комплексной социальной услуги «социальное обслуживание в условиях дневного пребывания»

Указанные граждане производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 10 процентов их среднедушевого дохода, либо 10 процентов их личного среднедушевого дохода.

Граждане, проживающие в семьях, самостоятельно определяют механизм определения размера оплаты за предоставление социальных услуг (по среднедушевому доходу семьи либо по среднедушевому доходу гражданина).

8.4. Льготы при предоставлении государственными учреждениями социального обслуживания области социальных услуг в полустационарной форме устанавливаются:

- для инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц: инвалидов боевых действий; родителей, супругов погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий- в размере 75 процентов от установленной суммы платы;

- для лиц, проработавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в годы Великой Отечественной войны – в размере 50 процентов от установленной суммы платы;

- для родителей , супругов военнослужащих, погибших (умерших) при прохождении военной службы, ветеранов труда, ветеранов военной службы, граждан, подвергшихся воздействию радиации, в том числе получивших или перенесших лучевую болезнь или ставших инвалидами вследствие радиационных аварий и их последствий на объектах гражданского или военного назначения – в размере 25 процентов от установленной суммы платы.

9.Порядок деятельности отделения

9.1. Помещения дневного отделения должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных , лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

9.2. В отделении комплектуются нормативные группы по 20 граждан пожилого возраста и инвалидов.

9.3.Продолжительность обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в отделении составляет 15 рабочих дней.

9.4. Граждане, обслуживаемые в отделении обеспечиваются одноразовым питанием (обед).

9.5. В каникулярный период на базе отделения организуется летний оздоровительный лагерь с комплектацией групп по 25 детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

9.6. Продолжительность одной смены летнего оздоровительного лагеря составляет 18 рабочих дней.

9.7. Для детей организуется комплексное двухразовое питание.

9.8. Выполнение медицинских процедур гражданам, обслуживаемым в отделении, производится только по назначению врача.

9.9. Оздоровительно-реабилитационные мероприятия гражданам, обслуживаемым в отделении, осуществляется с учетом рекомендаций врача.

10. Права и обязанности получателей социальных услуг

10.1. 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 возможностях получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг:
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг.

10.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг:
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении дополнительных платных социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставления социальных услуг.

11. Права сотрудников отделения

11.1. Сотрудники отделения имеют право:

- на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации полномочий в своей компетенции;
- на получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для деятельности отделения.
- запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- на другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных учреждений.

12. Ответственность сотрудников отделения

12.1. Сотрудники отделения несут ответственность за:

- своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения;
- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства;

12.2. Работники отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

13.3. Все штатные работники отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.