



СОГЛАСОВАНО:
Юрисконсульт


С.В. Юшина
« _____ » _____ 2021г

УТВЕРЖДАЮ:
директор КГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения города Новоалтайска»


А.В. Егошина
« _____ » _____ 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре дневного пребывания
КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения
города Новоалтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы центра дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - ЦДП), являющегося структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения города Новоалтайска», подведомственного Министерству социальной защиты Алтайского края (далее также – КЦСОН).

1.2. ЦДП создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора КЦСОН по согласованию с Министерством социальной защиты Алтайского края.

1.3. Руководство и организацию деятельности ЦДП осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором КЦСОН.

1.4. Структура и штатная численность ЦДП утверждается приказом директора КЦСОН в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников ЦДП устанавливаются должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности ЦДП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Алтайского края, приказами Министерства социальной защиты Алтайского края в сфере социального обслуживания, уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.7. ЦДП предназначается для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), страдающим когнитивными расстройствами, старческой астенией, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг в

полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания (далее - получатели социальных услуг).

1.8. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

1.9. При организации предоставления социальных услуг в ЦДП формируются две группы получателей социальных услуг. Деятельность отделения при функционировании двух групп получателей социальных услуг осуществляется по пятидневной рабочей неделе.

Вторник, четверг – предоставляются социальные услуги гражданам на основании ИППСУ более 5 часов, осуществляется подвоз граждан транспортом учреждения и обратно

Понедельник, среда, пятница - предоставляются социальные услуги гражданам на основании ИППСУ до 3 часов.

1.10. Посещение ЦДП получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения отделения. Количество посещений в течение рабочей недели, составляет 1 раз в соответствии с ИППСУ.

При наличии свободных мест в группе они заполняются новыми получателями социальных услуг.

1.11. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с Приказом о порядке предоставления социальных услуг в Алтайском крае от 28.11.2014 N 400.

2. Основные цели и задачи ЦДП

2.1. Основной целью деятельности ЦДП является социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности ЦДП являются:

- поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности,

- поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов (с учетом состояния здоровья и медицинских рекомендаций),

- поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности,

- стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов,

- создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

3. Функции ЦДП

Для достижения целей и задач ЦДП осуществляет:

- информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- заключение договоров о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на основании заявления в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);
- оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала в полустационарной форме социального обслуживания в порядке, утвержденном приказом Главалтайсоцзащиты 28.11.2014 № 400 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае»;
- участие в реализации индивидуального плана ухода (далее - ИПУ), разработанного с учетом индивидуальных потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов в социальных услугах;
- оценку эффективности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности ЦДП (журнал учета граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, программы заездов, планы занятий, личные дела получателей социальных услуг, дневники предоставления социальных услуг);
- предоставление информации о получателях социальных услуг путем внесения сведений в информационную систему в порядке, утвержденном приказом Главалтайсоцзащиты от 12.11.2014 № 383 «Об утверждении Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Алтайского края»;
- подготовку еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов (информации) по установленным формам о работе ЦДП;
- организацию взаимодействия с общественными и волонтерскими организациями, коммерческими организациями в рамках оказания социальных услуг в полустационарных условиях;
- организацию межведомственного взаимодействия с государственными и муниципальными учреждениями при оказании социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- внедрение в практику работы новых форм, методов и технологий работы с получателями социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

4. Права и обязанности ЦДП

4.1. Специалисты ЦДП имеют право:

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

- запрашивать и получать в установленном порядке от ответственных должностных лиц Центра информацию, документы и материалы, необходимые для работы Отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

- вносить предложения руководителю КЦСОН по совершенствованию работы ЦДП;

- осуществлять обмен опытом с ЦДП, действующими на базе других КЦСОН.

4.2. Специалисты ЦДП обязаны:

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

- соблюдать права и свободы человека;

- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

- изучать практику регионов Российской Федерации по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5. Порядок организации деятельности ЦДП

5.1. ЦДП предоставляет социальные услуги гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее - получатели социальных услуг), на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного в течение суток с даты предоставления ИППСУ.

5.2. Ответственным за заключение договора о предоставлении социальных услуг является заведующий ЦДП.

5.3. Виды, объем, периодичность и сроки предоставления услуг в полустационарной форме определяются в соответствии с ИППСУ и ИПУ, разработанными с учетом индивидуальных потребностей граждан в социальных услугах.

5.4. При организации предоставления социальных услуг в ЦДП могут формироваться следующие группы:

- для граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению и не имеющих когнитивных и ментальных нарушений;

- для граждан с когнитивными и ментальными нарушениями;

- для маломобильных граждан;

- для граждан со старческой астенией;

- для граждан с нарушениями зрения и/или слуха.

5.5. Максимальное количество получателей социальных услуг в группе

составляет до 20 человек - для граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению и не имеющих когнитивных и ментальных нарушений, и до 10 человек - для остальных категорий получателей социальных услуг.

5.6. ЦДП осуществляет свою деятельность в режиме работы КЦСОН.

Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в дневное время: от 4 до 6 ч. в день. Посещение ЦДП получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. Количество посещений в течение рабочей недели составляет 1 - 3 раза.

Продолжительность заездов и кратность посещения ЦДП в течение года устанавливаются приказом директора КЦСОН индивидуально для каждой группы получателей.

5.7. Для каждой группы получателей социальных услуг формируется программа заезда и планы проведения занятий в зависимости от категорий получателей социальных услуг, рекомендаций ИПКСУ и ИПУ, с учетом мультидисциплинарного подхода к оказанию социальных услуг.

Занятия в ЦДП проводятся в групповой и индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

- поддержание физической активности;
- социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;
- развитие творческого потенциала;
- социокультурная деятельность;
- индивидуальная работа со специалистами (психологами, педагогами, медицинским работником).

5.8. Социальные услуги предоставляются в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством в сфере социального обслуживания.

5.9. На каждого получателя социальных услуг в отделении формируется личное дело и ведется дневник предоставления социальных услуг по установленным формам.

5.10. Ежемесячно специалисты ЦДП представляют заведующему отчеты по установленной форме о количестве оказанных услуг по каждому получателю, на основании которых формируются и подписываются акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг по установленной форме.

5.11. Заведующий ЦДП осуществляет контроль за выполнением договоров в части выполнения обязательств сторон, анализирует и контролирует работу специалистов ЦДП, обобщает отчеты и представляет информацию директору КЦСОН.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных на ЦДП задач и функций несет его заведующий.

6.2. Каждый специалист ЦДП несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается его должностными инструкциями.