

Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

Приложение № 4  
к приказу областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» от 31 декабря 2014 года №194

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту – отделение) является структурным подразделением областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» и предназначено для оказания социальных услуг гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

1.2. Социальное обслуживание в отделении включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, направленную на улучшение условий их жизнедеятельности.

1.3. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляет свою деятельность на основании следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Иркутской области от 01 декабря 2014 года N 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- Приказ Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр « Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
- Приказы и распоряжения Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- Устав областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденный министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- Приказы областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» и настоящее Положение.

1.4. Отделение дневного пребывания создается для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам от 25 до 35 человек, а продолжительность обслуживания устанавливается исходя из очередности граждан на социальное обслуживание, но не может составлять менее 2 недель.

1.5. Доставка в отделение осуществляется транспортом учреждения, отделение расположено по адресу: г. Иркутск, ул. Карпинская 96, Ж социальные услуги предоставляются в дневное время суток, в соответствии с режимом работы учреждения.

1.6. В штат отделения дневного пребывания вводятся должности: врача-терапевта, врача-методиста, медицинских сестер, инструктора по труду, инструктора по лечебной физкультуре, инструктора по физической работе, культорганизатора, специалиста по социальной работе.

1.7. В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов выделяются помещения для кабинетов доврачебной помощи, выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг, организации и проведения оздоровительных мероприятий, проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, лечебной физкультуре, проведения досуга, библиотеки, отдыха.

1.8. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов создается, реорганизуется и ликвидируется областным государственным автономным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения».

1.9. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. Источниками финансового обеспечения деятельности отделения являются:

- 1) средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 2) благотворительные взносы и пожертвования;
- 3) средства получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату;
- 4) доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, а также иные не запрещенные законом источники.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основными задачами Отделения является создание благоприятных условий пребывания в отделении получателей социальных услуг, предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических услуг.

2.2. В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов;
- организация рационального питания
- проведение мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса;
- организация социально-досуговых мероприятий;
- предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-педагогических, социально-трудовых услуг.

- контроль над соблюдением основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;
- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан;
- повышение профессионального уровня специалистов отделения;

### **3. УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1. Решение о предоставлении социальных услуг принимает директор ОГАУСО «КЦСОН» на основании личного заявления гражданина (или его представителя), органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественного объединения.

К заявлению прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 3) индивидуальная программа;
- 4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 5) полис обязательного медицинского страхования;
- 6) справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- 7) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
- 8) пенсионное удостоверение;
- 9) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов);

Для обеспечения предоставления социально-медицинских услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) заключение врача гинеколога, дерматовенеролога или терапевта;
- 2) результат флюорографического исследования грудной клетки (срок действия -1 год);
- 3) результаты анализа крови на реакцию микропреципитации (РМП) (срок действия – 3 месяца);
- 4) заключение терапевта об отсутствии контактов с инфекционными больными (срок действия 14 дней).

В случае непредставления указанных документов они подлежат получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

4.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый директором учреждения.

4.2. Заведующий отделением подчиняется директору учреждения и обязан согласовывать с ним основные вопросы, связанные с организацией деятельности отделения.

4.3. Права и обязанности сотрудников отделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

4.4. Заведующий отделением осуществляет руководство за деятельностью Отделения в соответствии с его задачами и функциями, планирует работу отделения, контролирует выполнение, анализирует результаты деятельности Отделения, дает распоряжения и методические указания всем работникам Отделения, вносит предложения о поощрении или наказании работников Отделения, отвечает за отчетность и эффективность работы Отделения.

## **5. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ**

Отделение имеет право:

5.1. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

5.2. Требовать от руководства учреждения обеспечение необходимых условий работы, создания условий для повышения квалификации.

Отделение обязано:

5.3. Добросовестно исполнять возложенные на него настоящим положением функции.

5.4. Сохранять конфиденциальность полученной информации.

5.5. Достоверно и своевременно представлять отчеты о проделанной работе.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Отделение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Соблюдает конфиденциальность полученной информации, запрещается использование информации в личных или коммерческих целях.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ**

Ликвидация и реорганизация Отделения проводятся на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и Уставом Учреждения.