

**Положение об отделении дневного пребывания
АНО ЦСОН «Долголетие»**

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания (в дальнейшем именуемое - Отделение) является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «Долголетие» (в дальнейшем именуемое - Организация), создаётся и ликвидируется приказом директора Организации.

1.2. Отделение создано для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 06.11.2014 N 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области», Постановлением Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области».

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый на должность приказом директора Организации.

1.4. На время отсутствия заведующего отделением (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Указанное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, постановлениями и распоряжениями исполнительных органов власти;
- Кодексом этики и служебного поведения работников Организации;
- Уставом Организации;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми документами.

2. Задачи

2.1. Деятельность Отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде, и поддержание их социально-психологического статуса, активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- поддержание активного образа жизни граждан;

- привлечение к посильной трудовой помощи;
- оказание социально-медицинских услуг, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий в зависимости от состояния здоровья получателя услуг, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;
- оказание социально – психологических услуг, проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения;
- оказание социально-педагогических услуг, организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг, формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).

3. Функции

3.1. Основные функции Отделения:

- выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями;
- предоставление получателям, состоящим на обслуживании в Отделении социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.
- привлечение юридических и физических лиц независимо от их правового статуса и формы собственности к решению вопросов оказания социальной поддержки получателям услуг, состоящим на обслуживании в отделении, укрепления материально-технического состояния отделения, Организации;
- сотрудничество с управлением культуры, спорта, здравоохранения, образования в организации досуговых мероприятий для получателей услуг, состоящих на обслуживании в отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья;
- сотрудничество с медицинскими учреждениями, Министерством здравоохранения Ульяновской области в проведении медицинской реабилитации получателей услуг, имеющих индивидуальные программы реабилитации, состоящих на обслуживании в Отделении;
- совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей услуг, нуждающихся в социальной поддержке, состоящих на обслуживании в отделении;
- осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление своевременной отчетности о работе отделения;
- проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте Организации, по месту жительства (сходы, собрания граждан);
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения.

4. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

4.1. Получателями социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются постоянно проживающие на территории Ульяновской области граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы из числа признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с пунктами 1 - 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", из числа следующих категорий (далее - граждане, получатели социальных услуг):

- 1) граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды;
- 2) граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;
- 3) несовершеннолетние дети и дети-инвалиды, проживающие совместно с гражданами, указанными в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта;
- 4) граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 5) несовершеннолетние дети и дети-инвалиды в период оздоровительной кампании, проводимой в соответствии с распоряжением Правительства Ульяновской области.

5. Условия и порядок приёма граждан на обслуживание

5.1. Получатели социальных услуг вправе обратиться за получением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично либо через законного представителя (далее - представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в Отделении является поданное в письменной форме получателем социальных услуг (его представителем), заявления.

5.3. К заявлению получатель социальных услуг прилагает следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителей);
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- действующую индивидуальную программу предоставления социальных услуг с прилагаемой к ней выпиской из решения комиссии о признании гражданина

- нуждающимся в социальном обслуживании, содержащей сведения о среднем душевом доходе получателя социальных услуг;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний;
- справку о составе семьи;
- по своему желанию получатели социальных услуг (представители) дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.4. Заявление с документами, представленное получателем социальных услуг регистрируется заведующей в день его поступления.

- анализируется предоставленное заявление с документами;
- по результатам проведенного анализа представленных получателем социальных услуг документов:
- принимает решение о предоставлении социальных услуг в Отделении, о чем извещает получателя социальных услуг по телефону, а также информирует его о необходимости прийти к поставщику социальных услуг для заключения договора о предоставлении социальных услуг;
- принимает решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении, в случае, если получатель социальных услуг при обращении предоставил неполный комплект документов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения, истек срок действия представленных документов. О принятом решении извещает получателя социальных услуг путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменного уведомления с разъяснением причин отказа.
- заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н;

5.5. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям, установленных настоящим Порядком к комплектности документов.

5.6. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в Отделении, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получают информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг;

5.7. Право на внеочередное предоставление услуг в Отделении имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица.

5.8. Право на первоочередное предоставление услуг в Отделении имеют ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды 1 группы, одинокие граждане старше 80 лет.

5.9. Основанием для отказа в предоставлении услуг гражданам в Отделении является наличие тяжелых психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических,

карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза, а также полная утрата гражданином способности к самообслуживанию.

6. Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо на условиях полной или частичной оплаты

6.1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с индивидуальной программой и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Организацией и получателем социальных услуг или его законным представителем.

6.2. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются на условиях полной либо частичной оплаты, которые определяются Постановлением Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области».

6.3. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или за частичную плату в соответствии с Законом Ульяновской области от 06.11.2014 N 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области».

6.4. Тарифы на социальные услуги в Отделении устанавливаются постановлением Ульяновской области.

6.5. Решение об условиях оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ульяновской области, а также тарифов на социальные услуги.

6.6. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

6.7. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Взимание платы за предоставление социальных услуг осуществляется по выбору получателя социальных услуг или его законного представителя:

- путем внесения денежных средств получателем социальных услуг лично или его законным представителем на расчетный счет Организации не позднее 5 дней с момента подписания акта оказанных услуг.

7. Условия и порядок определения размеров платы за предоставление социальной услуги в Отделении

7.1. Социальные услуги в дневном отделении предоставляются бесплатно (за счёт средств областного бюджета), за частичную плату или полную плату.

7.2. Бесплатно социальная услуга в дневном отделении оказывается во всех группах:

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

- б) гражданам, проживающим в семьях, если на дату обращения среднедушевой доход семьи либо среднедушевой доход гражданина ниже или равен полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области;
- в) гражданам из числа лиц, пункта 4 подпункта 4.1. пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- г) несовершеннолетним детям и детям-инвалидам в период оздоровительной компании, проводимой в соответствии с распоряжением Правительства Ульяновской области.

7.3. Социальная услуга в дневном отделении, оказывается за частичную плату:

- а) одиноким гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере выше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области. Граждане, производят оплату в размере 30 процентов от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области, но не более 5 процентов от размера их среднедушевого дохода;
- б) одиноко проживающим гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход в размере выше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области. Граждане, производят оплату в размере 35 процентов от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области, но не более 7 процентов от размера их среднедушевого дохода;
- в) гражданам, проживающим в семьях, если на дату обращения среднедушевой доход семьи либо среднедушевой доход гражданина составляет выше полуторной величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области. Граждане, производят оплату в размере 40 процентов от разницы между получаемым этими гражданами среднедушевым доходом либо личным доходом и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Ульяновской области, но не более 10 процентов от размера их среднедушевого дохода либо 10 процентов их личного среднедушевого дохода.

7.4. Социальная услуга в дневном отделении оказывается за полную плату:

- а) одиноким и одиноко проживающим гражданам, указанным в подпункте 7.3 пункта 7 настоящего Положения, у которых размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного Организацией. Указанные граждане производят оплату в соответствии с тарифами, но не более 10 процентов их среднедушевого дохода.
- б) гражданам, проживающим в семьях, указанным в подпункте 7.3 пункта 7 настоящего Положения, у которых на дату обращения размер начисленной платы (без учёта льгот) равен или превышает размер тарифа, установленного Организацией.

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

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

8. Организация работы Отделения

8.1. Дневное отделение создается для обслуживания граждан группами численностью не менее 25 человек.

8.2. Расписание занятий отделения разрабатывается заведующей (приложение № 6).

8.3. Продолжительность обслуживания в дневном отделении составляет 23 рабочих дня.

8.4. В дневном отделении оказываются следующие социальные услуги:

- социально-медицинские - оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий: гимнастика, фитнес, йога, цигун, скандинавская ходьба, настольный теннис.

- социально-психологические услуги – проведения занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения: проведение групповых занятий в помещениях с психологом, консультации по телефону, индивидуальные консультации, занятия в сенсорных комнатах помещений.

- социально-педагогические услуги – организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг: занятия рукоделием, хореография, вокалотерапия, арт-терапия, интеллектуальные занятия (шашки, шахматы, нарды) и т.д.

8.5. На базе Дневного отделения могут проводиться праздничные мероприятия для ветеранов войны и труда, детей, иных категорий граждан.

8.6. Граждане, обслуживаемые в Дневном отделении, по желанию и в соответствии с медицинскими рекомендациями могут участвовать в посильной трудовой деятельности в специально оборудованных лечебно-трудовых мастерских или подсобном хозяйстве.

8.7. Отделение может предоставлять следующие виды услуг:

- Социально-бытовые услуги:

а) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

- Социально-медицинские услуги включают в себя:

а) проведение оздоровительных мероприятий, в том числе организация оздоровления и отдыха несовершеннолетних;

б) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления);

д) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

е) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

ж) проведение занятий по адаптивной физической культуре;

з) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

- Социально-психологические услуги включают в себя:

а) проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения;

- Социально-педагогические услуги включают в себя:

а) организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг;

б) формирование позитивных интересов (том числе в сфере досуга).

- Социально-трудовые услуги включают в себя:

а) проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

б) консультирование по вопросам самообеспечения.

- Социально-правовые услуги включают в себя:

а) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

б) оказание помощи в получении юридических услуг;

в) консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, включают в себя:

а) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации;

б) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

в) обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;

г) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

8.12. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечением срока действия договора;

3) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;

б) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

8.8. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 8.12 настоящего Положения.

8.9. Заведующий отделением информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении, о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

8.10. Для реализации творческого, интеллектуально потенциала, поддержания социально-психологического статуса, сохранения физического и психологического здоровья, организации досуга в Отделении создаются кружки и клубы, применяются другие формы социокультурной и культурно-массовой работы.

8.11. Сотрудники отделения запрашивают информацию от специалистов Организации, необходимую для организации работы по решению проблем получателей услуг.

8.12. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

8.13. При оказании услуг сотрудники Отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

8.14. Заведующий Отделением и специалисты Отделения осуществляют планирование работы еженедельно, ежемесячно, ежегодно, ведут статистический отчет и представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки установленные настоящим Положением.

8.15. Заведующий отделением подчиняется директору Организации, заместителю, курирующему данное направление.

9. Порядок оказания дополнительных платных услуг

9.1. В Отделении могут предоставляться дополнительные социальные услуги, не входящие в социальную услугу на платной основе по письменным заявлениям граждан, находящихся на социальном обслуживании в Организации.

9.2. Порядок оказания дополнительных платных услуг указывается в Положении о порядке предоставления платных услуг Организацией.

10. Права

10.1. В целях выполнения возложенных задач и функций отделение имеет право:

- запрашивать у получателей услуг информацию и документы, необходимые для организации работы отделения;
- готовить запросы по поручению директора Организации в различные инстанции в пределах своей компетенции;
- вносить предложения директору Организации по совершенствованию и внедрению новых форм работы отделения, привлечению юридических и физических лиц для реализации целей своей деятельности на договорной основе.

11. Учет и отчетность отделения

Заведующий отделением ведет:

- 11.1. Журнал регистрации договоров с получателями социальных услуг (Приложение № 1). Храниться в бухгалтерии организации.
- 11.2. Журнал инструктажа по правилам внутреннего распорядка получателей социальных услуг (Приложение №2). Храниться в отделении дневного пребывания.
- 11.3. Журнал учета противопожарного инструктажа с получателями социальных услуг (Приложение № 3). Храниться в отделении дневного пребывания.
- 11.4. Журнал регистрации обращений граждан (Приложение № 4). Храниться в отделении дневного пребывания.
- 11.5. Журнал учета посещаемости в кружках получателями социальных услуг (Приложение № 5). Храниться в бухгалтерии организации.
- 11.6. Расписание занятий в отделении дневного пребывания (Приложение № 6). Храниться в отделении дневного пребывания.
- 11.7. Акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг ежемесячно, до 1 числа месяца следующего за отчетным. (Приложении № 7). Храниться в бухгалтерии организации.
- 11.8. Отчет о деятельности отделения дневного пребывания ежемесячно, до 3 числа месяца следующего за отчетным. (Приложении № 8). Храниться в бухгалтерии организации.

12. Ответственность

- 12.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей, задач и функций несёт заведующий отделением.
- 12.2. Степень ответственности работников отделения определяется их должностными инструкциями.