

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ЛОГБУ «Волховский КСОН «Береника»
От «Дц » июня 2020 года № 9д



Приложение № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о реабилитационном отделении социального обслуживания с дневным пребыванием для совершеннолетних граждан

**Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Волховский комплексный центр социального обслуживания населения
«Береника»**

1. Реабилитационное отделение социального обслуживания с дневным пребыванием (далее – Отделение) является обособленным подразделением Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника» (далее – Учреждение) и действует на основании Устава Учреждения, настоящего Положения об отделении.

Отделение не обладает статусом юридического лица, не является филиалом либо представительством Учреждения.

2. Отделение создается из расчета не менее 50 мест для обслуживания совершеннолетних граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустанционарной форме с дневным пребыванием.

3. Настоящее Положение регулирует деятельность Отделения. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (по решению Учредителя Учреждения).

4. Положение об Отделении определяет его цели, задачи, функции и основные вопросы деятельности Отделения.

5. Административное руководство деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

6. Оперативное руководство деятельностью отделения осуществляют заведующий отделением.

7. В своей деятельности Отделение руководствуется:

Конституцией Российской Федерации,

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Санитарными правилами и нормами;

Областным законом от 30.10.2014 № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области»

Постановлением Правительства Ленинградской области «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

Постановлением Правительства Ленинградской области «Об утверждении тарифов на социальные услуги» на определенный год;

Постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ленинградской области, комитета по социальной защите населения Ленинградской области, иными нормативными актами, методическими рекомендациями, инструкциями Ленинградской области;

Уставом Учреждения и настоящим Положением.

8. Фактический адрес места нахождения отделения: 187403, Российская Федерация, Ленинградская область, город Волхов, ул. Пирогова, дом 4.

9. Режим работы сотрудников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждается в установленном порядке.

10. Отделение предоставляет социальные услуги их получателям в полустанционарной форме социального обслуживания с дневным пребыванием (на срок определённый индивидуальной программой предоставления социальных услуг);

11. Социальное обслуживание осуществляется посредством предоставления гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный законом Ленинградской обла-

сти, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в целях улучшения условий их жизнедеятельности.

12. Отделение предоставляет социальные услуги следующим категориям граждан:

- гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- гражданам при наличии иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации признаны ухудшающими или способны ухудшить условия их жизнедеятельности.

13. Работа Отделения ведется в соответствии с годовым планом работы Учреждения, утвержденным директором учреждения и перспективно-календарным планом работы заведующего отделением, согласованным заместителем директора по социальному обслуживанию.

Отчеты о результатах работы отделения представляются заместителю директора по социальному обслуживанию.

14. Отделение осуществляет свою деятельность по вопросам, относящимся к его компетенции, во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения, а так же с учреждениями здравоохранения, органами внутренних дел, общественными и другими организациями.

2. Основные цели и задачи Отделения

2.1.Основными целями деятельности Отделения являются:

- Содействие в реализации прав граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание;
- Улучшение социально-экономических условий их жизни;
- Осуществление комплекса адресных, своевременных мер по социальной адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.2. Основными задачами отделения является:

2.2.1. поддержание у получателей социальных услуг возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса.

2.2.2. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг, входящих в перечень гарантированных государством услуг в со-

ответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, а также дополнительных услуг, по их желанию;

2.2.3. Оказание социально - бытовых, социально - медицинских, социально - психологических, социально - правовых, социально - трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей, а также иной помощи;

2.2.4. Обеспечение качественного оказания социальных услуг в соответствии с требованиями государственных стандартов, нормативно-правовых актов, определяющих качество услуг и стандартов системы менеджмента качества учреждений социальной защиты;

2.2.5. Обеспечение информационной открытости и доступности информации о деятельности отделения;

2.2.6. Внедрение современных инновационных технологий, методов, эффективных форм социального обслуживания населения.

3. Функции отделения

К функциям отделения относятся:

3.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями;

3.2. Информирование граждан о порядке получения социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3.3. В соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам следующих социальных услуг:

3.3.1. Социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

3.3.2. Социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3.3.3. Социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

3.3.4. Социально-трудовых, направленных на социально-трудовую реабилитацию, на восстановление (формирование) трудовых и начальных профессиональных навыков;

3.3.5. Социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

3.3.6. Услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

3.4. Содействие в проведении и проведение мероприятия социально – медицинского, социально – оздоровительного характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалидов (разработанные МСЭ);

3.5. Осуществление мероприятий по восстановлению личностного и социального статуса, по коррекции психологического статуса получателя социальных услуг;

3.6. Проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной, социальной адаптации, активизации жизненной позиции;

3.7. Содействие формированию здорового образа жизни;

3.8. Организация и проведение мероприятий по трудовой терапии;

3.9. Проведение мероприятий по организации досуга и формированию позитивных интересов;

3.10. Участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых в комплексном центре, иных организациях;

3.11. Оказание первичной доврачебной помощи и организация экстренной помощи;

3.12. Проведение психологических тренингов, психологической диагностики и обследования личности, психологическая коррекция.

3.13. Реализация технологий социального обслуживания «Университет третьего возраста»; «Домой без препятствий», «Доставка лиц старше 65 лет в медицинские организации», «Пункт проката».

3.14. Предоставление срочных социальных услуг.

3.15. Подготовка статистической и другой отчетности о работе отделения, выполнении текущего планирования, учет предоставляемых услуг.

3.16. Обеспечение достаточного количества кадровых ресурсов с соответствующим образованием и уровнем квалификации для оказания социальных услуг.

3.17. Участие в разработке и подготовке документации для участия в грантах и иных конкурсах.

3.18. Проведение информационно - разъяснительной работы с населением.

3.19. Принятие участия в межведомственном взаимодействии при представлении социального обслуживания.

3.20. Осуществление подготовки проекта государственного задания для отделения на основании статистических и иных данных.

3.21. Выполнение работ, оказание услуг сверх установленного государственного задания, а также в случаях определенных действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного государственного задания, за плату, и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Предоставление получателям дополнительных социальных услуг осуществляется в соответствии с договором на предоставление платных социальных услуг и на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, установленными приказом Учреждения по согласованию с Комитетом.

3.22. Осуществление контроля за качеством социального обслуживания, проведение профилактических мероприятий по недопущению отклонения качества предоставляемых социальных услуг от требований стандарта.

3.23. Формирование, ведение и учет договорных документов по предоставлению социальных услуг (договоры, акты) в автоматизированной информационной системе «Соцуслуги» (АИС «Соцуслуги»).

4. Порядок и условия оказания социальных услуг

4.1. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется посредством предоставления гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный законом Ленинградской области, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности.

4.2. Социальные услуги в отделении предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок взимания платы определен постановлением Правительства Ленинградской области.

Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг, на основании представляемых получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, с учетом категории получателя услуг,

среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Ленинградской области, а также тарифов на социальные услуги.

4.3. Оказание услуг получателям социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Для предоставления услуг в реабилитационном отделении с дневным пребыванием получатели социальных услуг должны предоставить:

- заявление;
- согласие на обработку персональных данных;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя получателя социальных услуг – в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя получателя социальных услуг – в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;
- заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- лабораторные исследования (постановление Главного государственного санитарного врача РФ);
- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство – при заключении договора на предоставление социального обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;
- документы, подтверждающие состав семьи получателя социальных услуг;
- документы, подтверждающие доход гражданина;
- документы, подтверждающие совокупный доход совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право на бесплатное предоставление социальных услуг;

- заключить договор на предоставление социальных услуг.

4.4. Решение о заключении (об отказе в заключении) договора о предоставлении социальных услуг между Учреждением и получателем социальных услуг (представителем) принимается в течение суток с даты предоставления получателем социальных услуг (представителем) Учреждению заявления, ИППСУ и документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

При принятии решения о заключении договора о предоставлении социальных услуг на основании приказа директора осуществляется зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание.

4.5. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в следующих случаях:

4.5.1. в связи с наличием у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг;

4.5.2. непредставление получателем услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг;

4.5.3. отсутствие на отделении свободных мест для предоставления социальных услуг. В этом случае получатель социальных услуг вправе обратиться к иному поставщику социальных услуг.

4.6. Основанием прекращения предоставления социальных услуг и снятия с социального обслуживания являются:

- окончание сроков предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

- нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;

- смерть получателя социальных услуг;

- ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг Ленинградской области;

- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

- выявление медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг на основании справки, выданной уполномоченной медицинской организацией;

- отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг;

- нарушение правил внутреннего распорядка, действующих в Учреждении (нарушение условий договора о предоставлении социальных услуг).

4.7. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания в отделении производится на основании приказа директора учреждения.

4.8. На каждого получателя социальных услуг, принятого на социальное обслуживание, формируется личное дело, отражающее полную информацию о получателе услуг.

4.9. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего распорядка Учреждения.

Режим работы Отделения:

- при предоставлении социального обслуживания в полустационарной форме – с 8-00 часов до 17-00 часов в будние дни. Суббота – воскресенье выходной.

4.10. В отделении выделяются помещения для отдыха, питания, проведения реабилитационных мероприятий, досуга, трудотерапии и другие необходимые помещения.

4.11. Получатели социальных услуг в период пребывания в отделении обеспечиваются питанием, согласно нормам, утверждённым Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

5. Организационная структура отделения

5.1. Организационная структура отделения определяет подчиненность работников и их взаимодействие по основным видам деятельности.

5.2. Всей деятельностью отделения руководит директор Учреждения.

5.3. Координация деятельности отделения осуществляется заведующим отделением который:

5.3.1. Прогнозирует и проектирует деятельность отделения, относящуюся к социальному обслуживанию, объему и качеству оказываемых социальных услуг;

5.3.2. Организует деятельность отделения (сотрудников отделения) по оказанию социальных услуг;

5.3.3. Контролирует качество и эффективность предоставляемых граждану социальных услуг. Организует проведение анкетирования получателей социальных услуг.

5.3.4. Проводит мониторинг посещений гражданами (получателями социальных услуг в стационарной форме с временным проживанием) раздела Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru и их отзывов;

5.3.5. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников отделения и осуществляет контроль за их выполнение;

5.3.6. Координирует деятельность и мотивирует сотрудников на выполнение поставленных задач и другие полномочия;

5.3.7. Осуществляет взаимодействие с сотрудниками учреждения, государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

5.3.8. Вносит предложения о поощрении работников отделения и применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.3.9. В целях совершенствования качества предоставляемых социальных услуг проводит анализ деятельности сотрудников отделения участвующих в оказании социальных услуг и вносит предложения для направления специалистов на повышение квалификации;

5.3.10. Формирует договоры и акты в автоматизированной информационной системе «Социальные услуги» (АИС «Соцуслуги»);

5.3.11. Готовит предложения по формированию социальной политики, развитию социального обслуживания населения, разработке социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях;

5.5. Заведующий отделением несет персональную ответственность:

за организацию работы отделения, своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

за состояние трудовой и исполнительной дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих трудовых обязанностей;

за соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

за своевременное внесение в автоматизированную информационную систему «Социальные услуги» достоверных данных о получателях социальных услуг, за ведение и учет договорных документов по предоставлению социальных услуг (договоры, акты);

за надлежащее документальное оформление личных дел получателей социальных услуг, в том числе за достоверность вносимых в личные дела данных;

за предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

5.6. Для выполнения возложенных функций по оказанию социальных услуг сотрудники отделения несут ответственность:

за жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

за качество и своевременное предоставление социальных услуг;

за разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

за соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»;

за неисполнение или не надлежащее исполнение коррупционного законодательства;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, правил пожарной безопасности и охраны труда;

за сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;

за правильность и своевременность ведения учетно - отчетной документации.

5.7. Сотрудники отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором Учреждения по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Контроль качества предоставляемых услуг

6.1. Общественный контроль деятельности отделения осуществляется независимой оценкой качества, общественными организациями.

6.2. Контроль качества социального обслуживания, сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг осуществляется директором Учреждения, заместителями директора, заведующим отделением.

6.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

6.4. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый, так и внеплановый характер, проведение анкетирования получателей социальных услуг.

6.5. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых отделением, используются следующие критерии:

1) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

2) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

6.6. Результаты контрольных проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

7. Права Отделения.

Отделение имеет право:

7.1. Запрашивать информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;

7.2. Внедрять в практику новые формы социального обслуживания, современные инновационные технологии и методы социального обслуживания;

7.3. Выносить на рассмотрение руководства учреждения и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности отделения, вносить предложения по совершенствованию работы отделения;

7.4. Составлять базу данных получателей услуг для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

7.5. Оказывать социальные услуги населению на платной основе в соответствии с локальными нормативными актами о порядке и условиях предоставления социальных услуг населению на платной основе.