

Утверждено
приказом директора МБУ ССЗН
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Корочанского района»
№ 77-00 от « 30 » мая 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЛЯ
ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ В РАМКАХ
СИСТЕМЫ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА МБУ ССЗН
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует правила деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе в рамках долговременного ухода на территории Корочанского района (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение открывается и закрывается в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра.

1.4. Место расположение Отделения – 309206, Белгородская область, Корочанский район, с. Алексеевка, ул.Мирошникова, д. 8

1.5. Руководство Учреждения осуществляют координацию деятельности Отделения, оказывает организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль над его деятельностью.

1.6. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения, утвержденным приказом учредителя;
- настоящим Положением, утвержденным приказом директора учреждения;

- правилами внутреннего распорядка, утвержденными приказом директора учреждения;
- кодексом этики и служебного поведения работников;
- иными действующими нормативными правовыми актами.

1.8. Отделение создано для предоставления социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания и включает в себя совокупность социальных услуг по уходу, предусмотренных Перечнем социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются получателям социального пакета долговременного ухода в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью в социальном обслуживании на условиях, установленных ст. 31,32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

Социальный пакет долговременного ухода вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – ИПКСУ).

1.9. Контроль, за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий, осуществляется заведующим отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Комплексного центра.

1.10. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными Директором Комплексного центра.

Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором Комплексного центра, а в период его отсутствия контролирующие функции за деятельностью отделения возлагаются на заместителя директора Комплексного центра.

1.11. К предоставлению услуг по уходу в Отделении привлекаются (по согласованию) сотрудники Комплексного центра прошедшие профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления функций по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и наделенные полномочием по взаимодействию с работниками уполномоченных органов и организаций в рамках межведомственного взаимодействия.

К обслуживанию граждан могут привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленных для социальных работников и пропорциональной оплатой труда.

1.12. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанными в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в

полустационарной форме социального обслуживания по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.13. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.

Для организации работы Отделения необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений, предназначенных для предоставления социальных услуг, организации отдыха, дневной занятости, обеспечения личной гигиены, оборудованных инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно – питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах – газоснабжение), а также соответствующих сотрудников.

1.14. Работники Отделения оформляют учетно-отчетную документацию и предоставляют отчеты о проделанной работе по форме и в сроки, установленные администрацией Комплексного центра.

1.15. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, культуры, молодежи, спорта, органами местного самоуправления, внутренних дел, общественными, добровольческими и другими организациями.

1.16. Информация о деятельности Отделения размещается на информационном стенде, сайте Комплексного центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Основной целью создания Отделения является поддержка граждан, осуществляющих уход, посредством предоставления гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг, в том числе входящих в социальный пакет долговременного ухода, вне дома.

Цель деятельности Отделения - реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально-психологического статуса, активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга получателей социальных услуг.

2.2. Задачи Отделения:

- 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;
- поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;
- стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного 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;
- определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию;
- внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
- проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте Центра, по месту жительства;
- предоставление социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания в порядке, утвержденном нормативным правовым актам Белгородской области;
- сотрудничество с учреждениями культуры, здравоохранения, общественными организациями в организации досуговых мероприятий для получателей услуг, состоящих на обслуживании в отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья.
- взаимодействие с негосударственными организациями;
- взаимодействие с родственниками;
- повышение профессионального уровня специалистов отделения дневного пребывания в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке;
- подготовка информационно – аналитических материалов о деятельности отделения дневного пребывания;
- оценка и анализ эффективности деятельности отделения дневного пребывания;

3. Порядок принятия (зачисления) граждан на обслуживание в Отделение и снятие (отчисления) его.

3.1. Основанием для предоставления социального обслуживания является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ), выданная уполномоченным органом субъекта Российской Федерации (далее УСЗН).

3.2. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между

Учреждением (поставщиком социальных услуг) и гражданином, в течение суток с даты представления ИППСУ Учреждению. Неотъемлемой частью данного договора является оригинал ИППСУ, представленный Учреждению.

3.3. Граждане зачисляются в Отделение приказом директора Учреждения и регистрируются в журнале «Посещения отделения».

3.4. При заключении договора получатели социальных услуг, или их законные представители, должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

3.5. После заключения договора, на гражданина (получателя социальных услуг) заводится личное дело.

3.6. В личное дело гражданина УСЗН предоставляет Учреждению документ, ставший основанием, для признания его нуждающимся в социальном обслуживании - копию заявления гражданина по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.7. Личное дело гражданина (получателя социальных услуг) формируется из следующих документов:

- 1) копия документа удостоверяющего личность гражданина;
- 2) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина;
- 3) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, выданная уполномоченным органом;
- 4) документ о составе семьи (при наличии) получателя социальных услуг;
- 5) документ о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- 6) заключение лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию.

3.8. Документы, предусмотренные подпунктом 6, заявитель вправе предоставить самостоятельно. В случае не предоставления заявителем указанного документа поставщик социальных услуг запрашивает его (сведения, содержащиеся в нем) в соответствующих органах (организациях) путем межведомственного запроса в установленном порядке.

3.9. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг;
- выявленные медицинские противопоказания, перечень которых утверждается федеральным законодательством;
- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим.

3.10. Прекращение социального обслуживания граждан в случаях указанных в п. 3.9. осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

3.11. По окончании пребывания получателя социальных услуг в Отделении составляется заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг и акт сдачи - приемки. Оценка эффективности социального обслуживания, проводится на основании анализа анкетирования самими получателями.

3.12. Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, или по окончании срока предоставления социальных услуг специалист отделения дневного пребывания предоставляет заведующему отделением информацию о количестве оказанных услуг в отношении каждого получателя социальных услуг в произвольной форме.

4. Условия приема и организация деятельности отделения дневного пребывания

4.1. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе с психическими расстройствами, признанными в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

4.2. В рамках системы долговременного ухода отделение дневного пребывания предназначено для пожилых людей и инвалидов, нуждающихся в уходе:

- первого уровня нуждаемости в постороннем уходе с умеренным ограничением мобильности и умеренным снижением способности к самообслуживанию (психические функции у лиц из этого уровня чаще всего не нарушены, либо изменение психических функций проявляется в легкой или умеренной степени, есть потребность в постороннем уходе);

- второго уровня нуждаемости в постороннем уходе со значительным ограничением мобильности (может быть нарушена способность к ориентации во времени и в пространстве, могут использовать реабилитационное оборудование: трости, ходунки, кресло-коляску, могут нуждаться в подаче пищи и помощи при приеме пищи, чаще всего принимают медикаменты с посторонней помощью, нуждаются в помощи при использовании абсорбирующего белья, нужна помощь для поддержания гигиены после отправления естественных потребностей требуется посторонняя помощь при снятии и одевании одежды и обуви);

- третьего уровня нуждаемости в постороннем уходе с утратой способности к самообслуживанию и передвижению, полностью зависящие от посторонней помощи.

4.3. Сотрудники Отделения должны обеспечивать постоянное наблюдение за физическим и психическим состоянием получателем социальных услуг. Необходимо обращать внимание на существенные изменения в состоянии получателей социальных услуг и сообщать о них семье.

4.4. В зависимости от потребностей, Отделение обеспечивает получателям социальных услуг помощь в выполнении повседневных функций, в том числе помощь при передвижении, помощи при одевании, помощи в использовании туалета и помощи во время участия в различных мероприятиях.

4.5. Работа Отделения осуществляется в рамках выбранного профиля работы (общий, специальный, смешанный).

4.6. При организации предоставления социальных услуг установлены следующие форматы работы отделения дневного пребывания:

- непрерывный – получатели социальных услуг занимаются в отделении дневного пребывания ежедневно в рабочие дни либо 2-3 раза в неделю и находятся в течении всего дня, или установленных часов работы. Работа в данном формате возможна как в индивидуальной форме, так и в групповой.

- сменный формат – получатели социальных услуг отделения дневного пребывания получают услуги в течении фиксированного срока определенное количество раз в год. В нем также возможна индивидуальная и групповая форма работы.

4.7. Занятия проводят сотрудники Отделения, обладающие соответствующим опытом и образованием, а также приглашенные специалисты.

Сотрудники отделения дневного пребывания должны регулярно проходить обучение и повышать уровень профессионального мастерства.

В отделении дневного пребывания формируют программу занятий на неделю, и информирует о ней получателей социальных услуг.

Индивидуальная программа посещаемых в Отделении занятий и кружков составляется для каждого получателя социальных услуг и является приложением к заключенному договору.

4.8. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (до 6 часов в день) в течении времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Отделении, утвержденными приказом директора Комплексного центра.

Получателям социальных услуг 1-3 уровня нуждаемости предоставляются транспортные услуги для посещения Отделения в соответствии с графиком.

Сотрудниками Отделения дневного пребывания оказывается помощь пожилым людям и инвалидам при посадке и высадке из транспортного средства и, при необходимости, помощь при выходе из дома.

Получатели социальных услуг 1-3 уровня нуждаемости, проводящие в отделении дневного пребывания более 4 часов день, обеспечиваются горячим питанием минимум 1 раз.

4.9. Виды, объем периодичность и сроки предоставления услуг в полустационарной форме определяются в соответствии с ИПКСУ, разработанной с учетом результатов по определению индивидуальной потребности получателя социальных услуг с использованием анкеты-опросника, форма которой предусмотрена приказом Минтруда России от 15 декабря 2022 года № 781 « О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

4.10. При организации предоставления социальных услуг в отделении дневного пребывания могут формироваться следующие группы:

- получатели социальных услуг с когнитивными и ментальными нарушениями;
- получатели социальных услуг с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;
- получатели социальных услуг со старческой астенией.

Для каждой группы получателей социальных услуг формируются планы проведения занятий, утверждаемые приказом директора Комплексного центра. Максимальная численность группы составляет 10 человек.

Продолжительность оказания социальных услуг (обслуживания) десять рабочих дней.

Посещение отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с планом работы отделения и планом работы группы.

Для реализации творческого потенциала получателей социальных услуг в отделении создаются клубы по интересам.

4.11. На каждого получателя социальных услуг, в рамках системы долговременного ухода составляется индивидуальный план ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в полустационарной форме социального обслуживания.

4.12. Занятия в отделении проводятся в групповой и (или) индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

- поддержание физической активности;
- социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;
- развитие творческого потенциала;
- социокультурная деятельность;
- индивидуальная работа со специалистами организаций социальной защиты населения.

4.13. Социальный пакет длительного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в полустационарной форме социального обслуживания.

На этапе выбора социального пакета длительного ухода возможно проведение ознакомительных посещений отделения дневного пребывания гражданами,

5. Права, обязанность и ответственность отделения дневного пребывания

5.1. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

- доступность и безопасность;
- предоставление качественных и актуальных услуг;
- квалифицированный персонал;
- многопрофильная поддержка;
- обеспеченность транспортом, питанием, отдыхом.

5.2. Сотрудники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от ответственных должностных лиц организации социального обслуживания населения информацию, документы и материалы, необходимые для работы отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

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

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

- участвовать в мероприятиях по обмену опытом с сотрудниками отделений иных организаций социального обслуживания;

- запрашивать у участников системы длительного ухода информацию, необходимую для выполнения своих функций с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ.

5.3. Сотрудники Отделения 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;
- повышать уровень квалификации в части системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе;

5.4. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций несет заведующий Отделением дневного пребывания.

5.5. Каждый сотрудник Отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.

5.6. Сотрудники Отделения не имеют право разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.