

Утверждено
приказом директора МБУССЗН
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Корочанского муниципального
округа»

№ 198-О от 29 декабря 2025 года

Положение
о деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого
возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе в рамках системы
долговременного ухода на территории Корочанского муниципального
округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода на территории Корочанского муниципального округа (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского муниципального округа» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение открывается и закрывается в соответствии с приказом директора Комплексного центра.

1.3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Комплексного центра.

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

1.5. Руководство Центра 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 предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания в полустационарной форме.

1.9. Контроль, за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий, осуществляется заведующим отделением.

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

1.11. 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.

2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Цель деятельности - 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:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- 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;
- 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.

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 - ИППСУ), 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;

б) 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.

4.Условия приема и обслуживания в Отделении

4.1.Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

4.2. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату или частичную плату принимается Учреждением на основании предоставляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный в Белгородской области для основных социально-демографических групп населения, а также тарифов на социальные услуги.

4.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Белгородской области.

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны.

4.4. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом в Белгородской области.

4.5. Размер оплаты за предоставление социальных услуг в дневном отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой с законом Белгородской области.

4.6. Порядок утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования устанавливается нормативным правовым актом Белгородской области.

4.7. В случае предоставления социальных услуг за плату, оплата услуг производится получателями социальных услуг (законным представителем получателя социальных услуг) в наличной форме, в кассе Банка с обязательным оформлением всех финансовых документов (квитанции).

5. Принципы деятельности Отделения

5.1. При организации предоставления социальных услуг формируется группа получателей социальных услуг. Максимальная численность группы составляет 12 человек.

5.2. Продолжительность оказания социальных услуг (обслуживания) десять рабочих дней.

5.3. Социальное обслуживание осуществляется в первой половине дня. Посещение отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с планом работы отделения и планом работы группы.

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

6. Кадровое обеспечение Отделения

6.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

6.2. Заведующий Отделением организует работу и управление деятельностью работников Отделения.

6.3. Заведующий и специалисты Отделения имеют должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

6.4. Специалисты Отделения имеют соответствующие образования, квалификацию, профессиональную подготовку, обладают знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей.