

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБУ

«Красносельский КЦСОН»



Т.В. Ершова

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов ОГБУ «Красносельский КЦСОН»

2015 год

Красное-на-Волге

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее отделение), является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Красносельский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение), осуществляющим деятельность по оказанию гарантированных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам п. Красное-на-Волге и Красносельского района.

1.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.3. Штатная численность работников отделения утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

Работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

Трудовые отношения между Учреждением и работниками оформляются трудовыми договорами.

1.4. Контроль качества предоставляемых социальных услуг осуществляет заведующий отделением, комиссия внутреннего контроля в соответствии с локальными правовыми актами.

1.5. Текущий контроль деятельности заведующего отделением осуществляет директор Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами РФ и Костромской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Костромской области, приказами и инструктивно-методическими письмами Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области, Уставом ОГБУ «Красносельский КЦСОН» и настоящим Положением об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами Учреждения, Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Социальное обслуживание в отделении дневного пребывания предоставляется гражданам (супружеским парам) пожилого возраста (женщинам с 55 лет, мужчинам с 60 лет) и инвалидам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению или при частичной утрате способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

2.2. Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки. Обеспечение выполнения на территории Красносельского муниципального района Костромской области действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.3. Задачи:

- Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании;
- Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, культуры, образования и т.п.), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам и координация их деятельности в этом направлении;
- Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания, а также видов социокультурной помощи в зависимости от характера нуждаемости отдельных граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;
- Помощь пожилым людям и инвалидам в преодолении одиночества, замкнутого образа жизни, создание среды общения, расширение социальных контактов, а также ослабление их социальной напряженности;
- Укрепление здоровья, пропаганда здорового образа жизни;
- Активизация интеллектуальной деятельности;
- Организация правильного и полезного отдыха;
- Организация клубной работы, позволяющей заинтересовать пожилых людей и инвалидов в передаче личного опыта, в применении их невостребованных возможностей, в предотвращении проявления негативного отношения к старости и старению;

- Содействие в социальной адаптации пожилых людей и инвалидов к новым условиям жизнедеятельности, повышении жизненного потенциала, активизации общественной деятельности;
- Осуществление регулярного контроля за соответствием предоставляемых услуг потребностям обслуживаемых клиентов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. В русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории района по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социального обслуживания получателей социальных услуг;

3.2. Ведет ежемесячно планирующую, учетную и отчетную, аналитическую документацию (еженедельную, ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям. Составляет статистическую информацию;

3.3. Отвечает на поступившие запросы по полустационарному социальному обслуживанию из Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области, Администрации Красносельского муниципального района и др.;

3.4. Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании, и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.);

3.5. Предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3.6. Консультирует на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

3.7. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

3.8. Составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИПСУ) являющуюся документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ»;

3.9. Работники отделения предоставляют социальные услуги получателям социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

Работники не в праве ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Обслуживание граждан осуществляется заведующей отделением, медицинским работником (медсестра), культорганизатором, инструктором по труду, музыкальным работником, поваром, кухонным работником.

4.2. Оптимальная численность граждан, одновременно обслуживаемых отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, составляет от 20 до 25 человек, а продолжительность обслуживания - не менее 14 рабочих дней.

На базе отделения организуются однодневные смены пребывания.

4.3. В отделении дневного пребывания выделяются помещения для организации бытового, культурного обслуживания, трудотерапии, лечебных мероприятий.

4.4. Лечебно - оздоровительные мероприятия осуществляются с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения.

Мероприятия с участием инвалидов проводятся с учетом их индивидуальной программы реабилитации (при наличии)

4.5. Обслуживаемые граждане могут при их добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной трудовой деятельности.

Трудовая деятельность осуществляется под руководством инструктора по трудовой терапии.

4.6. Состояние граждан и предоставляемые им услуги, проводимые лечебно-оздоровительные мероприятия (лечебная физкультура, физиотерапия, арома и фитотерапия и т.п.) их эффективность отражаются в индивидуальной программе предоставления социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.7. Работа отделения строится в соответствии с утвержденным режимом дня:

9.00 - начало работы

9.30 - завтрак

10.00 - 11.30 - выполнение медицинских назначений (процедуры)

11.00 - прием фиточая (чаепитие с травами)

11.30 - 12.00 - лечебная гимнастика

12.00-13.00 - культурно-развлекательные мероприятия, беседы, консультации и др.

13.00 - обед

13.30 - 14.00 - уход домой

14.00 - 16.00 — работа клубов по интересам

5. УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ НА ПОЛУСТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

5.1. Социальное обслуживание в отделении осуществляется ОГБУ «Красносельский КЦСОН» путем предоставления гражданам социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, при сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде – месте его проживания.

5.2. Социальное обслуживание в отделении дневного пребывания предоставляется гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению или при частичной утрате способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.3. В первоочередном порядке социальное обслуживание предоставляется Ветеранам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам, инвалидам первой группы, инвалидам с детства, имеющим третью степень ограничения способности к трудовой деятельности, гражданам старше 80 лет.

5.4. При приеме на социальное обслуживание граждане пожилого возраста и инвалиды должны быть предварительно ознакомлены с:

- Перечнем гарантированных государством социальных услуг;
- условиями, порядком, размером оплаты социальных услуг
- с правилами поведения граждан, находящихся на социальном обслуживании

5.5. Общими противопоказаниями к принятию на все виды социального обслуживания являются:

- бактерио- или вирусоносительство,
- наличие:
- хронического алкоголизма,
- карантинных инфекционных заболеваний,
- активных форм туберкулеза,
- тяжелых психических расстройств,
- венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5.6. При принятии граждан на полустационарное социальное обслуживание руководитель Центра социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина уполномоченным органом обязан

по поручению уполномоченного органа организовать обследование условий проживания заявителя с последующим составлением акта материально-бытового обследования.

5.7. В течении 5 рабочих дней с даты подачи заявления, комитет МКСЗН, ОиП принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

5.8. В срок не более, чем 10 рабочих дней экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг, подписанный председателем комитета МКСЗН, ОиП передается гражданину или его законному представителю со дня подачи заявления.

5.9. В течении 1 суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг с получателем социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг.

5.10. На основании Постановления Администрации Костромской области № 512-а от 12.12.2014 г. в перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги в форме полустационарного социального обслуживания входят:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- 4) справка медико-социальной экспертизы (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);
- 5) индивидуальная программа реабилитации, разработанная федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Костромской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);
- 6) справка амбулаторно-поликлинической организации здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний;
- 7) документы, подтверждающие состав семьи;
- 8) документы о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

5.11. При определении необходимых гражданину видов социальных услуг учитывается нуждаемость получателя социальных услуг в получении социальных услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

5.12. В полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги предоставляются бесплатно:

- а) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций;
- б) инвалидам ВОВ и участникам ВОВ из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»

в) получателям социальных услуг, чей среднедушевой доход на дату обращения, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Костромской области.

6. ВИДЫ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Обслуживание в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется путем предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг и других услуг, предусмотренных Перечнем гарантированных государством социальных услуг.

Социально-бытовые услуги:

- содействие населению всех категорий и групп в получении им предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ в социально-бытовом обеспечении;
- предоставление клиентам учреждений социального обслуживания жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебной деятельности, культурного и бытового обслуживания; предоставление клиентам отделения в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
- приготовление и подача пищи клиентам;
- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- обеспечение сохранности вещей, принадлежащих посетителям отделения.

Социально-медицинские услуги:

- оказание первой доврачебной помощи;
- проведение процедур, связанных со здоровьем (прием лекарств, закапывание капель и др.);
- организация лечебно-оздоровительных мероприятий (гимнастика, фиточай, ароматерапия, лампа Чижевского и др.);
- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур (подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов и др.);
- проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации;
- наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)

Социально- психологические услуги:

- оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса клиентов;
- психологические тренинги;
- проведение занятий в клубах общения.

Социально-педагогические услуги:

- анимационные услуги (экскурсии, выставки, концерты художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия).
- организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов клиентов.

Социально-правовые услуги:

- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственных системах социальных служб и защиту своих интересов;
- помощь в оформлении документов;
- консультирование по социально-правовым вопросам.

7. УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Основаниями для снятия гражданина с социального обслуживания являются:

- 1) по личной инициативе заявителя (его законного представителя);
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) выявление медицинских противопоказаний;
- 4) выявление недостоверных данных в представленных документах;
- 5) нарушение правил поведения граждан, находящихся на социальном обслуживании.
- 6) при нарушении гражданином (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном договором;

В случае возникновения спорной ситуации решение о снятии с социального обслуживания (н-р: при систематическом нарушении правил поведения) может быть рассмотрено на заседании комиссии по социальному обслуживанию при КЦСОН (ЦСО). Решение комиссии оформляется протоколом.

Снятие гражданина с социального обслуживания по причинам 1, 3-5 оформляется приказом по Центру.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. На Отделение возлагается ответственность:

- за выполнение надлежащим образом и в полном объеме возложенных на него функций;
- за своевременное представление отчетности и информации в соответствующие органы и учреждения;
- за соблюдение специалистами Отделения правил профессиональной этики в процессе обслуживания граждан;

- за неразглашение конфиденциальной информации о клиентах, содержащей профессиональную тайну. Сотрудник, виновный в разглашении профессиональной тайны, несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- за соблюдение закона о персональных данных и других норм действующего законодательства Российской Федерации и Костромской области.

ТОВАРИЩЕ
нахождения граждан
и инвалидов
ский КЦСОН

2015 год

ное-на-Воды

Директор ОБУ «Государственный музей-заповедник «Куонг»

