

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»

№ 02 « 09 » сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания граждан пожилого
возраста и инвалидов Автономной некоммерческой организации
Центр социального обслуживания населения «ДОВЕРИЕ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «ДОВЕРИЕ» (далее – Положение) регулирует пребывание граждан, нуждающихся в уходе, определяет условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с действующим законодательством, регулирующим сферу социального обслуживания в Российской Федерации, Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания, утвержденным Комитетом социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2015 N 348 (далее - Порядок N 348), Уставом Организации.

1.2. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Автономной некоммерческой организации Центр социального обслуживания населения «ДОВЕРИЕ» (далее - Отделение) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации Центра социального обслуживания населения «ДОВЕРИЕ» (далее – Организация). Отделение расположено по адресу: г. Волгоград, 400006, улица Дзержинского дом 39.

1.3. Предоставление социальных услуг осуществляется с учетом требований доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.4. Отделение предназначается для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), признанным нуждающимися в получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания в соответствии с действующими законодательными актами на территории Волгоградской области (далее - получатели социальных услуг).

1.5. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг и их семьям в Отделении направлено на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала, улучшение качества жизни и укрепление самооценки.

1.6. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

1.7. При организации предоставления социальных услуг в Отделении формируются группы получателей социальных услуг. Деятельность отделения осуществляется по шестидневной рабочей неделе. Максимальное количество получателей социальных услуг в группе составляет 30 человек.

1.8. Посещение Отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения отделения. Количество посещений в течение рабочей недели, в том числе в субботу, составляет 3 раза.

При наличии свободных мест в группе они заполняются новыми получателями социальных услуг.

1.9. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (от 4 до 6 ч в день) в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении.

1.10. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с Порядком N 348, приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 16.11.2015 N 1612 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания и Порядка взимания ежемесячной платы".

1.11. Предоставление дополнительных социальных услуг, сверх объемов, определенных индивидуальной программой, предоставляются получателям социальных услуг за полную плату по тарифам, установленным Комитетом социальной защиты населения Волгоградской области.

1.12. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Организации.

2. Основные направления деятельности Отделения

2.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и Планом персонального ухода за получателем социальных услуг в Отделении, составленным на заседании Консилиума Отделения на основании медицинских рекомендаций.

- профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий, направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных

функций (память, мышление, внимание, речь) и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, а также оказание психологической, информационной помощи и поддержки их родственникам, восстановление социальных и родственных связей получателей социальных услуг.

- создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организация культурно-досуговой деятельности.

- организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями.

2.2. В соответствии с основными направлениями деятельности специалисты Отделения:

- проводят первичное комплексное диагностическое обследование;

- участвуют в заседаниях консилиума Отделения в соответствии с Положением о Консилиуме отделения;

- осуществляют реализацию индивидуальной программы, мероприятий в рамках Плана персонального ухода за получателем социальных услуг, проводят анализ эффективности предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг;

- организуют двухразовое питание, которое предоставляется в помещении поставщика социальных услуг или на территории предприятия общественного питания;

- внедряют в практику работы новые формы, методы и технологии работы с получателями социальных услуг;

- осуществляют информационно-разъяснительную работу по вопросам деятельности отделения, а также формирования толерантного отношения к людям, страдающим когнитивными расстройствами;

- выявляют граждан пожилого возраста и инвалидов (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), страдающих когнитивными расстройствами, проживающих на территории Тракторозаводского, Краснооктябрьского, Центрального, Дзержинского районов города

Волгограда, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания.

2.3. В целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг в отделении ведется регистр получателей социальных услуг в установленном порядке.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;
- доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
- добровольность;
- гуманность;
- конфиденциальность;
- пребывание гражданина в благоприятной среде.

3.2. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Организации.

3.3. Заведующий Отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделения; несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

3.4. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Организации.

3.5. При предоставлении социальных услуг специалисты Отделения:

- соблюдают Кодекс этики и служебного поведения работников АНО ЦСОН «ДОВЕРИЕ»;
- знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной платы для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

3.6. Специалисты отделения:

- ведут Журнал движения получателей социальных услуг в отделении согласно приложению к настоящему Положению и другую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
- формируют личные дела получателей социальных услуг, в которые подшиваются все необходимые для предоставления социальных услуг документы, в соответствии с Порядком N 348;
- составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в отделении.

3.7. Обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Организации.

3.8. Отделение оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых социальных услуг.

3.9. С целью повышения профессионального уровня специалистов и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в Отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения.

Специалисты отделения участвуют в семинарах, совещаниях, в соответствии с утвержденным планом работы отделения.

3.10. Специалисты отделения осуществляют межведомственное взаимодействие с различными организациями, учреждениями, общественными организациями, фондами, а также отдельными гражданами в ходе осуществления социального обслуживания получателей социальных услуг в Отделении.

3.11. Численный состав сотрудников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности Организации.

3.12. Зачисление на социальное обслуживание осуществляется поставщиком социальных

услуг на основании документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в Порядке №348, с учетом наличия/отсутствия свободных мест на социальное обслуживание.

3.13. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Организацией и получателем социальных услуг (его законным представителем) в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы и документов в соответствии с Порядком №348.

3.14. На основании первичного комплексного диагностического обследования, медицинских рекомендаций и индивидуальной программы составляется План персонального ухода за получателем социальных услуг, включающий в себя описание проблем, ресурсов получателя социальных услуг, цели, рекомендации специалистов в виде запланированных мероприятий, периодичность проведения контроля.

3.15. Получатели социальных услуг (их законные представители), принимаемые на социальное обслуживание, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с информацией о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получать их бесплатно, а также о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

3.16. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и Планом персонального ухода за получателем социальных услуг.

3.17. В ходе социального обслуживания специалисты Отделения фиксируют факт предоставления социальных услуг в Журналах учета предоставления социальных услуг.

3.18. По результатам предоставления социальных услуг составляется акт о предоставлении социальных услуг, который подписывается сторонами договора.

3.19. На каждого получателя социальных услуг ведется личное дело в соответствии с Порядком №348 и Положением о ведении личных дел получателей социальных услуг, утвержденное приказом директора Организации.

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

3.21. Занятия в Отделении проводятся в групповой и индивидуальной формах

Услуги группового характера предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с Планом групповых занятий, утвержденным директором Организации. Участие в групповых мероприятиях определяется личным желанием получателя социальных услуг.

3.22. Специалисты Отделения несут ответственность за качество предоставляемых социальных услуг. Качество социальных услуг оценивается, в том числе путем проведения социальных опросов.