

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ № 2**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов № 2 (далее - отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГБУ КЦСОН).

1.2. Отделение предназначено для оказания в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (женщины от 55 лет, мужчины от 60 лет), проживающим (находящимся) на территории Санкт-Петербурга, частично утратившим способность к самообслуживанию и не имеющим противопоказаний к зачислению на отделение.

1.3. Отделение расположено в помещении, соответствующем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности для временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Отделение рассчитано на 20 мест. Срок социального обслуживания в отделении – до 21 календарного дня в год.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере и иными нормативными и правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, администрации Приморского района, Уставом и приказами директора СПб ГБУ КЦСОН, а также настоящим Положением.

1.6. Адрес Поставщика услуги: 197373, Санкт-Петербург, ул. Шаврова, д. 4.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности отделения является проведение в полустационарных условиях дневного пребывания мероприятий по повышению социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов путём предоставления возможности самореализации в различных областях творчества, проведения социально-оздоровительных и профилактических мероприятий для укрепления их здоровья, повышения физической активности и эмоционального состояния.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- оказание согласно индивидуальной программе, составленной уполномоченным органом, следующих видов социальных услуг:
- социально-бытовые,
- социально-медицинские,
- социально-психологические,
- социально-педагогические,
- социально-правовые;

- предоставление комплекса социальных услуг гражданам в соответствии с действующим законодательством;
- организация и обеспечение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в уменьшении (преодолении) имеющихся ограничений жизнедеятельности, восстановлении или компенсации утраченных функций организма путем обеспечения условий, адекватных их возрасту и состоянию здоровья;
- создание в отделении условий для позитивного общения Получателей социальных услуг, социально-культурной среды для развития их творческого потенциала, расширение разнообразных форм досуговой и развлекательной деятельности для поддержания их активного образа жизни, улучшения качества жизни и адаптации в обществе;
- информирование Получателей социальных услуг об изменениях в законодательстве в сфере социальной политики;
- осуществление мониторинга потребностей и планирование мероприятий на основе опроса Получателей социальных услуг с учетом их интересов, склонностей и способностей;
- поддержание активного образа жизни граждан пожилого возраста и инвалидов путем оказания им комплекса услуг и вовлечения в посильную трудовую, спортивную и творческую деятельность;
- поддержание возможностей самореализации жизненно важных потребностей Получателей социальных услуг путем укрепления здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса;
- обеспечение наблюдения за состоянием здоровья клиентов отделения.

### **3. Основная деятельность**

3.1. Для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, отделение выполняет следующие функции:

- создание для Получателей социальных услуг условий пребывания, отвечающих государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
- создание в отделении благоприятной психологической среды для пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- оценка способности Получателя социальных услуг к самообслуживанию;
- составление индивидуального плана социального обслуживания и оценка результатов его выполнения;
- обеспечение питания согласно утвержденным нормативам;
- создание доступной среды жизнедеятельности;
- оказание социально-медицинских услуг, наблюдение за состоянием здоровья;
- организация и проведение санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных мероприятий и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- организация и проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- социально-психологическая диагностика Получателя социальных услуг;
- проведение доверительных бесед;
- социально-психологическое консультирование;
- проведение социально-психологических тренингов;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;
- организация досуга клиентов отделения с учетом возрастных особенностей;
- организация занятий по социальной адаптации на основе художественного, художественно-прикладного и технического творчества;
- организация занятий в кружках, в школах ремесел;
- организация и проведение занятий по танцевально-двигательной терапии;
- организация и проведение музыкальных занятий;
- проведение занятий по художественной самодеятельности;

- организация проведения конкурсов творческого мастерства;
- организация и проведение лекций, семинаров;
- организация и проведение в отделении культурно-массовых и досуговых мероприятий;
- организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной направленности;
- сопровождение на социокультурные мероприятия;
- консультирование по социально-правовым вопросам;
- оказание помощи в оформлении документов, написании заявлений, предложений;
- информирование граждан, нуждающихся в социальной помощи, о форме, видах и порядке предоставления социальных услуг, оказываемых СПб ГБУ КЦСОН.

#### **4. Порядок предоставления социальных услуг**

- 4.1. Социальное обслуживание в отделении производится на основании договора в соответствии с индивидуальной программой.
- 4.2. Услуги в отделении предоставляются в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов на срок, определенный индивидуальной программой социального обслуживания Получателя социальных услуг.
- 4.3. Плата за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания производится в соответствии с порядком, утверждаемым Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, и договором.
- 4.4. По результатам оказания социальных услуг составляется Акт о предоставлении социальных услуг, который подписывается Получателем социальных услуг.
- 4.5. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.6. Сотрудники отделения во время обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов несут ответственность за их жизнь и здоровье в пределах своей компетенции, а также за соблюдение прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.7. При оказании услуг сотрудники отделения проявляют к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение, учитывают их физическое и психологическое состояние.
- 4.8. Ведение отчетной и иной документации отделения осуществляется в установленные сроки в соответствии с правилами оформления и ведения документации, определяемыми должностными обязанностями сотрудников, сводной номенклатурой дел, приказами директора СПб ГБУ КЦСОН.
- 4.9. Использование информации о Получателях социальных услуг производится в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан.
- 4.10. Сотрудники отделения осуществляют в установленные сроки ввод сведений об оказанных социальных услугах в электронную базу данных.
- 4.11. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан с другими структурными подразделениями СПб ГБУ КЦСОН, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, благотворительными и другими учреждениями и организациями.
- 4.12. Общими противопоказаниями к социальному обслуживанию на отделении являются:
- полная утрата способности к самостоятельному передвижению и самообслуживанию;
  - психические заболевания в стадии обострения (сопровождающиеся выраженными изменениями личности и (или) расстройствами поведения, опасными для самого больного и окружающих);
  - туберкулез в активной стадии процесса;
  - заразные заболевания кожи и волос;
  - острые инфекционные и венерические заболевания;

- бактерио или - вирусоносительство;
- хронический алкоголизм, наркомания, токсикомания, острое опьянение;
- злокачественно протекающие опухолевые заболевания и рецидивы злокачественного процесса;
- иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

## **5. Порядок прекращения предоставления социальных услуг**

5.1. Основаниями досрочного прекращения предоставления социальных услуг в отделении являются:

- наличие или возникновение медицинских противопоказаний, указанных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- нарушения Получателем социальных услуг установленных норм и правил при предоставлении ему социального обслуживания (при наличии акта, подтверждающего нарушение);
- письменное заявление гражданина об отказе в предоставлении социальных услуг;
- нарушение Получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерть Получателя социальных услуг.

5.2. Решение о досрочном прекращении предоставления социальных услуг гражданину оформляется приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

## **6. Структура и руководство**

6.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.2. Штатное расписание отделения утверждается директором СПб ГБУ КЦСОН в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.3. При ликвидации или реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

6.4. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.5. В период длительного отсутствия заведующего отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет сотрудник, назначаемый приказом директора СПб ГБУ КЦСОН.

6.6. Должностные и функциональные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего отделением и сотрудников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором СПб ГБУ КЦСОН.

6.7. Контроль за работой отделения осуществляется непосредственно заместителем директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

Юрисконсульт

  
(подпись)

  
(расшифровка подписи)