

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность социально-реабилитационного отделения граждан пожилого возраста № 5 (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 до четырех часов комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста (женщины от 55 лет, мужчины от 60 лет).

1.3. Право на социальное обслуживание в Отделении предоставляется гражданам пожилого возраста – Получателям социальных услуг (далее – Получатель), имеющим место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, не имеющим противопоказаний к зачислению в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Отделение рассчитано на 12 мест. Срок социального обслуживания в Отделении – до 21 календарного дня.

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

1.6. 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.

1.7. Адрес Поставщика социальных услуг (далее – Поставщик): 197373, Санкт-Петербург, ул. Шаврова, д. 4.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отделения является оказание гражданам пожилого возраста комплекса социально-реабилитационных услуг, направленных на сохранение способностей к самообслуживанию и возможностей самореализации жизненно важных потребностей, нормализацию психологического статуса.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- предоставление социальных услуг Получателям в соответствии с действующим законодательством;
- оказание согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), составленной Уполномоченным органом, следующих видов социальных услуг:
 - социально-бытовые,
 - социально-медицинские,
 - социально-психологические,
 - социально-педагогические,
 - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала Получателей;
- создание в Отделении благоприятных условий для пребывания Получателей;

- создание в Отделении условий для позитивного общения Получателей, социально-культурной среды для поддержания их активного образа жизни, улучшения качества жизни и адаптации в обществе.

3. Основная деятельность

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

- предоставление социальных услуг согласно ИППСУ, в том числе:
 - консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации;
 - консультирование по социально-медицинским вопросам;
 - проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
 - проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования);
 - проведение занятий по адаптивной физической культуре;
 - проведение социально-психологических тренингов;
 - формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
 - проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом;
 - организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия);
 - консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации;
- содействие в создании доступной среды жизнедеятельности;
- создание для Получателей условий, отвечающих государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
- создание в Отделении благоприятной психологической атмосферы;
- консультирование по социальным вопросам в пределах своей компетенции;
- информирование граждан бесплатно в доступной форме о видах, форме, сроках и порядке предоставления социальных услуг, оказываемых СПб ГБУ КЦСОН.

4. Порядок предоставления социальных услуг

4.1. Социальное обслуживание в Отделении производится на основании приказа заместителя директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующего данное направление деятельности, и договора в соответствии с ИППСУ.

4.2. Услуги в Отделении предоставляются в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов.

4.3. Плата за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания производятся в соответствии с порядком, утверждаемым Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, и договором.

4.4. По результатам оказания социальных услуг составляется Акт о социальных услугах, предоставленных Поставщиком, который подписывается Получателем.

4.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Сотрудники Отделения во время обслуживания граждан пожилого возраста 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 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, Отделом социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, благотворительными, общественными и другими учреждениями и организациями.

5. Порядок прекращения предоставления социальных услуг

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

- наличие (скрытое) или возникновение медицинских противопоказаний, подтверждённых в заключении уполномоченной медицинской организации;
- письменное заявление Получателя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- нарушение Получателем условий, предусмотренных договором;
- смерть Получателя.

5.2. Решение о досрочном прекращении предоставления социальных услуг Получателю оформляется приказом заместителя директора СПб ГБУ КЦСОН, курирующего данное направление деятельности.

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)