

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отделения социально-психологической помощи граждан пожилого возраста (далее – Отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – КЦСОН).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания социально-психологических услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов гражданам пожилого возраста, имеющим право на получение социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.3. При необходимости предоставление социально-психологических услуг осуществляется в форме социального обслуживания на дому.
- 1.4. Перечень социально-психологических услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста (далее – Получатели социальных услуг), определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).
- 1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным действующим законодательством, действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере, иными нормативно-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 КЦСОН, настоящим Положением.
- 1.6. Отделение расположено в помещении, соответствующем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности для пребывания в нем получателей социальных услуг.
- 1.7. Продолжительность предоставления социально-психологических услуг получателю социальных услуг определяется ИППСУ.
- 1.8. Адрес Отделения: 197373, Санкт-Петербург, ул. Шаврова, д.4.

### **2. Основная деятельность**

- 2.1. Оказание социально-психологических услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов и в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.
- 2.2. Предоставление получателям социально-психологических услуг согласно ИППСУ, включающих:
  - оказание психологической помощи получателям социальных услуг и их семьям в адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни, в снижении психологического дискомфорта, уровня агрессии у людей пожилого возраста, включая аутоагрессию;
  - услуги по повышению психологической устойчивости, в первую очередь в кризисных ситуациях, в том числе, связанных с потерей близких, в сфере межличностных отношений, семейного общения и других случаях, когда граждане не способны самостоятельно справиться с кризисной ситуацией;

- содействие в преодолении конфликтных ситуаций и иных нарушений в семейных отношениях, в том числе с учетом возрастного снижения памяти и интеллекта (деменции) у части обслуживаемых граждан;
  - проведение работы с получателями социальных услуг и их семьями по коррекции психологического состояния, оказание им психологической помощи, позволяющей снизить уровень напряженности в семейных отношениях, наладить общение и разрешить конфликтные ситуации, возникающие из-за особенностей психоэмоционального состояния граждан пожилого возраста в связи с возрастными изменениями в организме;
  - оказание экстренной психологической помощи гражданам пожилого возраста, пострадавшим от различных форм насилия и жестокого обращения, в том числе по телефону экстренной психологической помощи.
- 2.3. Предоставление социально-психологических услуг в рамках реализации рациональных наборов социальных услуг в полустационарной форме до четырех часов и в форме социального обслуживания на дому.
- 2.4. Реализация законных прав и интересов получателей социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Создание для получателей социально-психологических услуг благоприятных условий пребывания в Отделении.
- 2.6. Организация и обеспечение в Отделении для получателей социальных услуг необходимых условий для предоставления социально-психологических услуг, способствующих коррекции нарушений общения, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных отношений, снятию состояний тревожности, психологической напряженности, улучшению общего психологического состояния, адаптационных способностей.
- 2.7. Повышение качества и доступности предоставляемых социально-психологических услуг.
- 2.8. Внедрение в практику современных, инновационных форм и методов оказания социально-психологических услуг в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.
- 2.9. Осуществление комплексного социального обслуживания получателей социальных услуг путем оказания социально-психологической помощи гражданам, состоящим на обслуживании в других отделениях КЦСОН при возникновении у них потребности в данной помощи.
- 2.10. Информирование граждан о порядке предоставления социально-психологических услуг в Отделении.
- 2.11. Оказание социально-психологической помощи сотрудникам КЦСОН.

### **3. Порядок предоставления социальных услуг**

- 3.1. В Отделение принимаются граждане на основании следующих документов:
- документа, удостоверяющего личность гражданина (личность и полномочия представителя);
  - ИППСУ, выданной уполномоченным органом Санкт-Петербурга (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг);
- 3.2. В соответствии с предоставленными документами с гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор).
- 3.3. Оказание социально-психологических услуг производится на основании приказа заместителя директора КЦСОН, курирующего данное направление деятельности, Договора, в рамках реализации ИППСУ, в соответствии с должностными инструкциями, этическими требованиями и правилами служебного поведения работников КЦСОН.
- 3.4. 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.

3.5. Сведения о получателях социальных услуг и оказанных социальных услугах качественно и своевременно вводятся в ПУКДССО.

3.6. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания получателей социальных услуг с другими структурными подразделениями КЦСОН, отделом социальной защиты населения администрации Приморского района, учреждениями здравоохранения, благотворительными, общественными и другими учреждениями и организациями.

3.7. Основаниями для прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

- наличие (скрытое) или возникновение медицинских противопоказаний, подтвержденных в заключении уполномоченной медицинской организации;
- окончание срока предоставления социально-психологических услуг;
- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социально-психологических услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных Договором;
- смерть получателя социальных услуг или признание судом его безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.8. Информация, поступающая в ходе разговора с гражданином по телефону экстренной психологической помощи, регистрируется с согласия осуществившей звонок стороны.

3.9. По результатам оказания социально-психологических услуг составляется Акт о предоставлении социальных услуг, который подписывается получателем социальных услуг.

3.10. Решение о досрочном прекращении предоставления социально-психологических услуг получателю социальных услуг оформляется приказом заместителя директора КЦСОН, курирующего данное направление деятельности.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора КЦСОН.

4.2. Штатное расписание Отделения утверждается директором КЦСОН.

4.3. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора КЦСОН.

4.4. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет работник, назначаемый приказом директора КЦСОН.

4.5. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками Отделения, состоящими в штате Отделения.

4.6. Должностные и функциональные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего и работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, этическими требованиями к служебному поведению, утвержденными директором КЦСОН.

4.7. 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 КЦСОН.


4.8. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы телефона экстренной психологической помощи: с 9 до 18 часов, без перерыва на обед. С 18-00 до 09-00 часов работает автоответчик.


4.9. Контроль работы Отделения осуществляется заместителем директора КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

## 5. Внесение изменений и дополнений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке приказом директора КЦСОН.

Юрисконсульт

  
(подпись)

  
(расшифровка подписи)