Приложение 3 к

приказу директора МУ «КЦСОН

Красноперекопского района

г. Ярославля»

 от «06» июня 2022 года № 01-16-195/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля»

Настоящее Положение определяет порядок работы отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов. Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для сотрудников отделения.

1.Общие положения

**1.1.** Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля» (далее - Отделение) является структурным подразделением муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля» (далее - Учреждение) и создаётся на основании приказа директора учреждения социального обслуживания по согласованию с учредителем учреждения. Предназначено для предоставления гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, социальных услуг в определенное время суток.

**1.2.**Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Гражданским кодексом Российской Федерации;

#  -Семейным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 28.12.2013 год №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

-Федеральным Законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 года;

-постановлениям правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»»;

-постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 года №1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

-приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 года №874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2014 года №500н «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 года №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

-законом Ярославской области от 19.12.2008 года №65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;

- законом Ярославской области от 15.10.2014 года №50-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области» и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ярославской области»;

-постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 года №1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 №46-а»;

- постановлением Администрации области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в государственных учреждениях социального обслуживания Ярославской области»;

-постановлением Правительства Ярославской области от 08.10.2014 года №988-п «О перечне обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, для признания его нуждающимся в социальном обслуживании»;

- постановлением Правительства Ярославской области от 16.06.2015 г. №646-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 18.12.2014 г. №1335-п»;

-приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 28.11.2014 года №60-14 «Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области»;

- постановлением мэра города Ярославля от 07.07.2006 г. №2426 «О переименовании муниципальных учреждений центров социального обслуживания»;

-иными нормативно-правовыми актами РФ;

-Уставом учреждения и настоящим Положением.

**1.3.**Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения по согласованию с департаментом по социальной поддержке населения и охране труда мэрии г. Ярославля.

**1.4.**Заведующий и другие работники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности директором учреждения социального обслуживания.

**1.5.**Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделением и других работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора учреждения социального обслуживания. Этические нормы и правила служебного поведения сотрудников отделения регламентируется Кодексом этики и служебного поведения работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля», утвержденного коллективным договором муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г. Ярославля» на 2021-2024 год.

 **1.6.**Отделение в своей деятельности подчиняется директору учреждения социального обслуживания и заместителю директора учреждения социального обслуживания, курирующему работу отделения.

**1.7.**Наименование должностей отделения, должно соответствовать, наименованию должностей в нормативах численности работников государственных учреждений, утвержденных постановлением Администрации Ярославской области от 26.12.2005 № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в государственных учреждениях социального обслуживания Ярославской области», постановлением мэра города Ярославля от 07.07.2006 г. №2426 «О переименовании муниципальных учреждений центров социального обслуживания». Норматив численности работников отделения определен, согласно Приложению к настоящему Положению.

**2.Основные цели, задачи и функции Отделения**

**2.1.**Основная цель работы Отделения является повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также оказание социальных услуг в рамках компетенции отделения. Обеспечение выполнения на обслуживаемой 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.

**2.2**.Основные задачи Отделения:

-информирование населения о порядке предоставления социальных услуг;

-выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;

-предоставление конкретных видов социальных услуг;

-эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

-обеспечение в «Отделении» условий пребывания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

**2.3.** В функции Отделения входят:

-восстановление способностей у граждан пожилого возраста и инвалидов к самостоятельной повседневной, бытовой, общественной, профессиональной деятельности;

-взаимодействие специалистов Отделения с гражданами пожилого возраста и инвалидами;

-организация досуга и в зависимости от возраста и состояния здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов;

-организация оздоровительных мероприятий в отношении граждан пожилого возраста и инвалидов;

- проведение информационной и разъяснительной работы среди населения по вопросам оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе через средства массовой информации;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения.

3.Организация деятельности отделения

3.1.Порядок и условия предоставления социального обслуживания в отделении, регламентируются постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 года №1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 №46-а», постановлением Правительства Ярославской области от 16.06.2015 г. №646-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 18.12.2014 г.№1335-п».

3.2.Организация деятельности персонала в отделении осуществляется в рамках разработанной программы в отделении, утвержденной директором учреждения социального обслуживания.

 **3.3.**Социальные услуги в отделении предоставляются в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 года №1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 №46-а, 3 статьи 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливают требования к порядку, условиям, объему, периодичности и качеству оказания социальных услуг в сфере социального обслуживания. Частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности. Право на получение социальных услуг в отделении имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, беженцы, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании. Граждане, которым в соответствии с действующим законодательством установлены преимущества, имеют право на получение социальных услуг в установленном законом порядке. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, а также реабилитированные лица и лица, пострадавшие от политических репрессий, имеют право на внеочередное предоставление социальных услуг (далее - получатели социальных услуг).

 **3.4**.Социальные услуги в отделении **предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.**

**3.5**. Социальные услуги в отделении **предоставляются бесплатно:**

-лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

-если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Ярославской области для основных социально-демографических групп населения.

**3.6.** Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в отделении рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утверждаемых постановлением Правительства Ярославской области от 15.06.2015 г. №644-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившим силу и частично утратившим силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области», рассчитанного в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ярославской области.

**3.7.** Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг.

**3.8.**При предоставлении социальных услуг в отделении должны быть обеспечены условия доступности предоставления социальных услуг для получателей социальных услуг − инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в частности обеспечение:

-возможности сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории учреждения, а также при пользовании услугами;

-возможности для самостоятельного передвижения по территории учреждения, входа, выхода и перемещения внутри учреждения, для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

-оказание иных видов посторонней помощи.

-безопасности жизни и здоровья получателей социальных услуг, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

-принятия всех необходимых мер по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев;

-исполнения установленных стандартов предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания;

-оснащения помещений специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами в соответствии с требованиями действующих стандартов, технических условий, других нормативных документов;

-использованиеоборудования, приборов и аппаратуры строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию.

-необходимости для предоставления социальных услуг число специалистов, имеющих соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающих знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей; постоянное повышение их квалификации, в том числе на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными способами.

**3.9.**Деятельность Отделения предусматривает групповые (занятия в группах) и индивидуальные формы работы (индивидуальные занятия со специалистами, консультирование), работу в группах дневного пребывания и кружках.

**3.10.** На базе Отделения могут организовываться и создаваться кружки по интересам получателей социальных услуг.

**3.11**. Сведения о получателях социальных услуг, посещающих Отделение, об оказанных им услугах, их эффективность и результативность отражаются в соответствующих журналах и отчетах специалистов Отделения, согласно номенклатуре дел Отделения.

**3.12.** Основанием для предоставления социальных услуг в полустационарной форме является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя в Учреждение за получением социального обслуживания в полустационарной форме.

**3.13.** Предоставление социальных услуг в полустационарной форме осуществляется на основании индивидуальной программы, с заключением договора о предоставлении социальных услуг, за исключением срочных социальных услуг.

**Документы для получения социальных услуг:**

-заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по [форме](http://internet.garant.ru/document?id=70565992&sub=1000), утвержденной [приказом](http://internet.garant.ru/document?id=70565992&sub=0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг";

-документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

-документы, подтверждающие полномочия законного представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

- сведения, подтверждающие место жительства получателя социальных услуг;

- индивидуальная программа;

-документы о доходах получателя социальных услуг,

- сведения о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении о предоставлении социальных услуг, подтвержденные Министерством внутренних дел Российской Федерации, представленные органом социальной защиты населения при оформлении индивидуальной программы или лично получателем социальных услуг, а также информация о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, задекларированная заявителем, подтвержденная документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;

-заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в полустационарной форме;

- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к отдельным категориям граждан, имеющих право на меры социальной поддержки (при наличии).

**3.14.** При принятии решения об отказе в предоставлении социальных услуг полустационарной форме получателю социальных услуг выдается уведомление об отказе в предоставлении социальных услуг в день обращения получателя социальных услуг в Отделение.

**3.15.** Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг являются:

-отсутствие одного или нескольких документов, дающих право на получение социальных услуг;

-наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в полустационарной форме;

-нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и наличие явных признаков обострения психического заболевания;

-отсутствие свободных мест в день обращения в организации социального обслуживания.

**3.16.** Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

-письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

-окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

-нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;

-получение информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов о представлении получателем социальных услуг заведомо ложных сведений и документов;

-смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;

-решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

-осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

-возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в полустационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

**4.Направление работы отделения**

4.1. Деятельность отделения направлена на проведение мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой получателя социальных услуг.

4.2. Деятельность отделения предусматривает:

-**предоставление социально-бытовых услуг**, **включающих:**

**-** организацию досуга и отдыха получателя социальных услуг,

-обеспечение горячим питанием (обед),

-предоставление площади жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно - досуговой и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг, согласно нормативам, утверждённым Правительством Ярославской области,

-уборка жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг.

-**предоставление социально-медицинских услуг, включающих:**

**-** выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья (измерение температуры, артериального давления),

-консультирование по социально-медицинским вопросам,

-систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья, в том числе вызов врача

-проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки.

-**предоставление социально-трудовых услуг**, предусматривающих проведение

 -мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам, а также по оказанию помощи в трудоустройстве.

-**предоставление социально-правовых услуг** по оказанию помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг, а также помощи в получении юридических услуг и срочных услуг.

4.3.Деятельность отделения предусматривает групповые (занятия в группах дневного пребывания и кружках) и индивидуальные формы работы (индивидуальные занятия со специалистами, консультирование).

4.4.. На базе отделения могут организовываться и создаваться кружки по интересам получателей социальных услуг, в том числе: кружок «Мир информационной технологии», кружок «Здоровье» (лекция), кружок «Аиша», кружок «Любавушка», кружок «Мастерица», кружок «Познай себя».

4.5. Сведения о получателях социальных услуг, посещающих отделение, об оказанных им услугах, их эффективность и результативность отражаются и соответствующих журналах и отчетах специалистов отделения, согласно номенклатуры дел данного отделения.

4.6. Сведения о получателях социальных услуг, посещающих отделение, об оказанных им услугах, их эффективность и результативность отражаются в соответствующих журналах и отчетах специалистов отделения, согласно номенклатуре дел по отделению.

**5.Порядок информирования о выполнении услуг**

**5.1.** Информацию о предоставлении социальной услуги можно получить непосредственно у поставщика социальной услуги, в органах социальной защиты населения, в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: http://www.gosuslugi.ru, на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области по адресу: http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx, на официальном сайте поставщика социальных услуг по адресу: http://мукцсон-яр.рф

**5.2.**Информирование получателей социальных услуг о процедуре предоставления социальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах поставщика социальных услуг в местах предоставления социальной услуги, размещения публикаций в областных и районных средствах массовой информации, распространения раздаточных информационных материалов (памяток, брошюр, буклетов, информационных листовок).

**5.3**.Информация по вопросам предоставления социальной услуги, в том числе о ходе предоставления социальной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме.

При устном обращении гражданина (лично или по телефону) специалист поставщика социальных услуг дает устный ответ. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от гражданина, специалист предлагает гражданину направить письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем поставщика социальных услуг (его заместителем). Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При письменном обращении ответ направляется гражданину в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

**5.4.**Ответственным за информирование населения о социальной услуге является заведующий отделением поставщика социальных услуг.

**6.Права и ответственность отделения**

6.1. Для решения поставленных задач **отделение имеет право:**

6.1.1. Предоставлять услуги отделения.

6.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями учреждения в целях предоставления комплекса социальных услуг получателям социальных услуг.

6.1.3. Принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания.

6.2. **Отделение несёт ответственность за**:

- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных на него задач;

-предоставление запрашиваемой информации, отчётов по направлению деятельности отделения;

-состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

-заведующий и другие работники отделения несут персональную ответственность за конфиденциальность личной информации, хранению и оперированию персональных данных получателей социальных услуг, обратившихся за получением социальных услуг в отделение;

-своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений директора учреждения социального обслуживания, заместителей директора социального обслуживания, курирующего работу отделения, выполнение действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности отделения.

6.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Результаты деятельности отделения**

**7.1.** Непосредственным результатом деятельности отделения является:

- полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления гарантированной государством социальных услуг, оказываемой муниципальным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района

 г. Ярославля»;

**7.2.** Качественными показателями работы отделения являются:

-отсутствие обоснованных жалоб на работу специалистов отделения;

-удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания.

- доступность получения социальных услуг;

- укомплектованность отделения специалистами оказываемые социальные услуги;

**7. 3.** Количественными показателями работы отделения являются:

-количество обслуженных получателей социальных услуг за отчетный период;

-количество предоставленных услуг за отчетный период.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_