

Утверждено  
приказом МБУ «КЦСОН  
ж. р. Кедровка г. Кемерово»  
от 17.02.2020 № 13/1-02

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ (ОТДЕЛЕНИИ) ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты РФ, Законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Администрации г. Кемерово, Уставом Центра и иными нормативными правовыми актами регулирующими обеспечение деятельности социального обслуживания. Настоящее Положение определяет деятельность центра (отделения) дневного пребывания (далее - Отделение) муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения жилого района Кедровка города Кемерово» (далее-Центр).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области № 515 от 22.12.2014 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг», Постановлением Региональной энергетической комиссии Кемеровской области от 18.03.2016 № 21 «Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания в Кемеровской области», Постановлением администрации г. Кемерово от 31 марта 2016 г. N 649 "Об установлении тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые получателям социальных услуг муниципальными учреждениями социального обслуживания населения города Кемерово" (с изменениями и дополнениями), приказом от 04.07.2019 № 99 «Об утверждении Порядка проведения типизации при составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг, предусмотренной Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.3. Отделение является структурным подразделением Центра.

1.4. В отделении реализуется дневная программа пристра, социализации, реабилитации и ухода, с возможным участием в процессе обслуживания специалистов из иных смежных отраслей, позволяющая лицам с ограничениями оставаться активными в обществе.

1.5. Социальные услуги, оказываемые Отделением предоставляются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Кемеровской области-Кузбасса, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, наличия инвалидности.

1.6. Отделение относится к полустационарной форме обслуживания, осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг, дополнительных социальных услуг, которая направлена на улучшение условий жизнедеятельности ПСУ, уменьшение социальной изоляции и одиночества.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий Отделением, который отвечает за организацию работы Отделения, в своей работе непосредственно подчиняется директору Центра.

Вопросы координации и выполнения непосредственных задач Отделения курирует заместитель директора Центра.

1.8. Работа отделения может быть направлена на несколько категорий получателей социальных услуг, относящихся ко всем группам функционирования (группам типизации):

- граждане с сенсорными нарушениями;
- маломобильные граждане;
- граждане с ментальными нарушениями (в том числе: с неврологическими заболеваниями, с возраст – ассоциированными когнитивными нарушениями, с психиатрическими заболеваниями и т.д.).

1.9. Профиль отделения – смешанный, то есть отделение одновременно могут посещать представители разных групп (граждане с сенсорными нарушениями, маломобильные граждане, граждане с ментальными нарушениями).

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

### **Цели отделения:**

- 1) социализация;
- 2) профилактика прогрессирования когнитивных нарушений и снижения функциональности;
- 3) обеспечение постоянного присмотра;
- 4) социальная реабилитация;
- 5) облегчение бремени ухода лицам, осуществляющим его;
- 6) сохранение для близких нуждающегося в посторонней помощи лица возможности работать и отдыхать;
- 7) обеспечение получателей социальных услуг комфортным и безопасным местом времяпрепровождения;
- 8) уменьшение социальной изоляции и одиночества пожилых людей и инвалидов, а также обеспечение социально-оздоровительных запросов людей, имеющих трудности их самостоятельной реализации.

### **Задачи отделения:**

- помощь в поддержании физического и психического здоровья получателей социальных услуг;
  - поддержание уровня социальной активности получателей социальных услуг;
  - адаптация к самообслуживанию при снижении функционирования;
  - помощь получателю социальных услуг в адаптации к изменившемуся уровню функционирования (или способности к самообслуживанию);
  - ведение документации о состоянии получателя социальных услуг, согласно рекомендациям врача и плану ухода (плану мероприятий, плану оказания услуг);
  - консультирование получателей социальных услуг по психологическим и правовым вопросам;
  - обеспечение досуга;
  - обеспечение питанием и необходимым уходом (гигиена, помощь в одевании/раздевании и т.д.) во время пребывания в отделении;
  - проведение тематических просветительских мероприятий для получателей социальных услуг отделения и их близких;
  - создание комфортной атмосферы и условий для пребывания в отделении;
  - поддержка лиц, ухаживающих за получателем услуг, их способности и мотивации осуществлять уход;
- внедрение новых социальных технологий и методов в работу Отделения;

### **Принципы работы отделения:**

- Доступность и безопасность;
- Квалифицированный персонал;

- Обеспеченность транспортом, питанием и местами для отдыха;
- Центр доставляет получателей социальных услуг из места постоянного проживания и обратно, если они не имеют возможности безопасно и быстро добраться самостоятельно.
- Предоставление качественных и актуальных услуг;
  - Многопрофильная поддержка.

### **3. ФОРМАТ И РЕЖИМ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

В отделении выделены следующие возможные форматы работы:

1) Непрерывный – получатели социальных услуг посещают отделение ежедневно в рабочие дни учреждения и находятся там в течение всего дня или установленных часов работы.

Такой формат актуален при работе с определенными категориями получателей, например, молодыми инвалидами с ментальными нарушениями, позволяя обеспечить интенсивную социализацию.

2) Групповой – получатели социальных услуг посещают отделение в течение всего года 2-3 раза в неделю. Таким образом, формируется от 2 до 6 групп одновременно обслуживаемых отделением.

Групповой формат работы является оптимальным с точки зрения повышения качества жизни и обслуживания для когнитивно сохранных получателей социальных услуг.

### **4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВИДЫ ЗАНЯТИЙ**

В отделении разработаны программы занятий для получателей социальных услуг, учитывающие потребности и интересы граждан.

Перечень занятий, доступных получателям непрерывно обновляется с целью обеспечения высокого качества предоставляемых услуг, с учетом индивидуального плана ухода, сочетаются занятия разной направленности:

- Занятия для поддержания уровня физической активности
- Мероприятия по социальной реабилитации.
- Деятельность, направленная на поддержку когнитивных функций
- Досуг и коммуникация.

Формы работы с каждым получателем определяются индивидуально с учетом рекомендаций врача - специалиста (гериатра).

### **5. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Предоставлять социальные услуги (дополнительные социальные услуги) в соответствии со стандартами социальных услуг, условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

5.2. Обеспечивать доступность информации о деятельности Отделения, о видах предоставляемых социальных услуг (дополнительных социальных услуг), порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги, либо о возможности получать их бесплатно, путем размещения информации на официальном сайте Центра, размещения памяток на информационных стендах Центра и т.д.

5.3. Определять дефициты самообслуживания граждан посредством проведения интервью с использованием бланка функциональной диагностики (типизация);

5.4. Разрабатывать и реализация ИППСУ и индивидуального плана ухода;

5.5. Организация доставки на специализированном транспорте получателей социальных услуг, находящихся в системе долговременного ухода с когнитивными нарушениями и ограниченной мобильностью в сопровождении социального работника;

5.6. Взаимодействовать с медицинскими организациями (для приглашения профильных медицинских специалистов), спортивными, образовательными, волонтерскими и культурными организациями, на основании заключенных Соглашений.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Являясь неотъемлемой частью СДУ Отделение должно осуществлять свою деятельность на основе тесного взаимодействия с организациями и учреждениями других

ведомств.

6.2. Отделение осуществляет взаимодействие на основании заключенных двусторонних Соглашений с:

учреждениями культуры и спорта с целью более интересного и продуктивного досуга получателей социальных услуг;

образовательными учреждениями с привлечением квалифицированных специалистов;  
-волонтерскими и добровольческими организациями, для оказания поддержки ПСУ и осуществляющим уход за псу;

взаимодействие с медицинскими организациями, для организации комплексного и систематического наблюдения за состоянием здоровья, его поддержания

иными государственными и негосударственными организациями, благотворительными и религиозными организациями, с учетом интересов ПСУ;

со всеми структурными подразделениями Центра.

6.3. С целью эффективного определения потребности населения и планирования своей работы, Отделение осуществляет постоянное взаимодействие с Единым координационным центром по предоставлению информации для осуществления межведомственного информационного обмена.

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

7.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в Отделении является поданное в Центр, в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращения в его интересах иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

7.2. Зачисление граждан о предоставлении социального обслуживания в Отделение и формирование личного дела ПСУ, осуществляется на основании предоставления документов в соответствии с действующими нормативными документами.

7.3. Объем и виды социальных услуг определяются с учетом определенных дефицитов самообслуживания ПСУ, установленных посредством проведения интервью с использованием бланка функциональной диагностики и определением группы ухода (типизация).

7.4. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание в Отделение, при заключении договора должны быть ознакомлены с перечнем социальных услуг, перечнем дополнительных социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, правилами внутреннего распорядка Центра.

7.5. Медицинские услуги оказываются на основании медицинского заключения лечащего врача.

7.6. Зачисление на социальное обслуживание в Отделение оформляется решением комиссии по оценке нуждаемости.

7.7. ПСУ или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

7.8. В случае отказа гражданину в зачислении на социальное обслуживание в Отделение, заведующий Отделением уведомляет об этом гражданина в письменной или электронной форме.

7.9. По окончании предоставления услуг Отделением с каждым ПСУ проводится итоговое собеседование, даются рекомендации по дальнейшему сохранению активной жизнедеятельности, составляется и подписывается акт оказанных услуг.

Контроль за полнотой, качеством и своевременностью предоставляемых социальных услуг осуществляет Заведующий Отделением.

## **8 .ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

Сотрудники Отделения имеют право:

- вносить предложения в план работы Отделения и Центра по улучшению его практической деятельности и функционирования;
- посещать предприятия, научные и другие учреждения независимо от их ведомственной подчиненности для изучения работы и обмена опытом по социальной работе;
- получать необходимую для работы информацию;
- знакомиться с материалами своего личного дела и отзывами о своей деятельности;
- на иные права установленные ТК РФ.

## **9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

9.1.Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией;
- не соблюдение требований действующего законодательства, нормативных, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Отделения и Центра;
- недостоверное и не полное ведение учетно-отчетной документации (в том числе предусмотренной в рамках системы долговременного ухода);
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности при обработке и использовании персональных данных ПСУ;
- использование своего служебного положения в личных целях;
- несоблюдение настоящего Положения.

9.2.Заведующий Отделением несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Отделения в объеме, предусмотренном настоящим положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

9.3. Сотрудникам Отделения запрещено вступать в имущественные отношения с ПСУ, принимать подарки от ПСУ и (или) их законных представителей, в том числе объекты недвижимости.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.