

Приложение №1
к приказу ГКУ «Соцзащита населения
по Инсарскому району РМ (межрайонная)»
от 11 марта 2021 г. № ОД-11



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов
ГКУ «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия
(межрайонная)»**

1. Общие положения

- 1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение) является полустационарным структурным подразделением государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (далее - Отделение).
- 1.2. Отделение создано для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Мордовия (далее - получатели социальных услуг).
- 1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Мордовия, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.
- 1.5. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения.
- 1.6. Контроль за деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением.

2. Цели, задачи и функции отделения

- 2.1. Основные цели отделения:
 - 2.1.1. реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально-психологического статуса, активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга получателей социальных услуг.
 - 2.1.2. качественное предоставление необходимого комплекса социальных услуг, заключающееся в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в период нахождения в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 2.2. Основные задачи отделения:
 - 2.2.1. обслуживание получателей услуг, нуждающихся в полустационарной форме социального обслуживания;
 - 2.2.2. организация быта и досуга получателей услуг, проведение культурно-массовых мероприятий;

- 2.2.3. оказание социально-медицинских услуг, проведение лечебно-оздоровительных мероприятий в зависимости от состояния здоровья получателя услуг, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;
- 2.2.4. содействие в получении юридических и иных консультаций.
- 2.3. Основные функции отделения:
- 2.3.1. выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями;
- 2.3.2. предоставление получателям услуг, состоящим на обслуживании в отделении, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, иных услуг.
- 2.3.3. привлечение юридических и физических лиц независимо от их правового статуса и формы собственности к решению вопросов оказания социальной поддержки получателям услуг, состоящим на обслуживании в отделении, укрепления материально-технического состояния отделения, Учреждения;
- 2.3.4. сотрудничество с учреждением культуры муниципального поселения в организации досуговых мероприятий для получателей услуг, состоящих на обслуживании в отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья;
- 2.3.5. сотрудничество с учреждением здравоохранения муниципального района в проведении медицинской реабилитации получателей услуг, имеющих индивидуальные программы реабилитации, состоящих на обслуживании в отделении;
- 2.3.6. совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей услуг, нуждающихся в социальной поддержке, состоящих на обслуживании в отделении;
- 2.3.7. осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление своевременной отчетности о работе отделения;
- 2.3.8. проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте Учреждения;
- 2.3.9. осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения.

3. Организация деятельности отделения

- 3.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:
- 3.1.1. равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- 3.1.2. адресность предоставления социальных услуг;
- 3.1.3. приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- 3.1.4. сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- 3.1.5. добровольность;
- 3.1.6. конфиденциальность.
- 3.2. Социальные услуги, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, составляемыми в порядке, установленном Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее, соответственно, - индивидуальная программа, Министерство), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и поставщиками социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года

№ 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - договор о предоставлении социальных услуг).

3.3. Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание в отделение производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

- 1) заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее - заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг представителя);
- 4) удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Мордовия;
- 5) индивидуальная программа;
- 6) документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 7) документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

3.4. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

3.5. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается поставщиком социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Республике Мордовия, а также тарифов на социальные услуги.

3.6. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в подпунктах "1" - "2" пункта 10 настоящего Положения, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

3.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- 1) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- 3) получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Республики Мордовия.

3.8. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного

самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

3.9. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законодательством Республики Мордовия.

3.10. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

3.11. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его законным представителем и поставщиком социальных в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

3.12. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

3.13. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- 3) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.14. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 3.13. настоящего Положения.

Поставщик социальных услуг информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении, о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.15. Отделение предоставляет следующие виды услуг:

3.15.1. социально-бытовые услуги;

3.15.2. социально-медицинские;

3.15.3. социально-педагогические;

3.15.4. социально-правовые услуги;

3.15.5. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.16. Получатель услуг имеет право на:

3.16.1. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления,

- о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3.16.2. выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 3.16.3. отказ от предоставления социальных услуг;
- 3.16.4. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.16.5. участие в составлении индивидуальных программ;
- 3.16.6. обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 3.16.7. социальное сопровождение.
- 3.17. Для реализации творческого, интеллектуально потенциала, поддержания социально-психологического статуса, сохранения физического и психологического здоровья, организации досуга в отделении создаются кружки и клубы, применяются другие формы социокультурной и культурно-массовой работы.
- 3.18. Сотрудники отделения запрашивают информацию от специалистов Учреждения, необходимую для организации работы по решению проблем получателей услуг.
- 3.19. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.
- 3.20. При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.
- 3.21. С целью повышения качества социальных услуг, предоставляемых получателям услуг, и профессионального уровня сотрудников проводятся:
- 3.21.1. занятия по профессиональной учебе с работниками отделения, семинары, совещания, конкурсы профессионального мастерства в соответствии с утвержденными планами работы;
- 3.21.2. периодические инструктажи по охране труда и технике безопасности, занятия по изучению и соблюдению законодательства об охране труда Российской Федерации.
- 3.21.3. Заведующий отделением и специалисты отделения осуществляют планирование работы ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, ведут статистический отчет и представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки установленные Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.
- 3.22. Заведующий отделением подотчетен директору Учреждения.
- 3.23. Права отделения.
- В целях выполнения возложенных задач и функций отделение имеет право:
- 3.23.1. запрашивать у получателей услуг информацию и документы, необходимые для организации работы отделения;
- 3.23.2. готовить запросы по поручению директора Учреждения в различные инстанции в пределах своей компетенции;
- 3.23.3. вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию и внедрению новых форм работы отделения, привлечению юридических и физических лиц для реализации целей своей деятельности на договорной основе.

4. Ответственность

- 4.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей, задач и функций несёт заведующий отделением.
- 4.2. Степень ответственности работников отделения определяется их должностными инструкциями.