

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
государственного бюджетного  
учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения Вадского района»  
от 09 января 2018 года № 7  
\_\_\_\_\_ М.В. Кулева  
*(подпись)*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Положение  
об отделении дневного пребывания  
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения Вадского района»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г. № 146-3; Постановления правительства Нижегородской области от 06.05.2015г. №268 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области»; Приказа Министерства социальной политики Нижегородской области № 414 от 30.06.2015г. «Об утверждении перечня комплексных социальных услуг с набором социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области и их структурными подразделениями», Постановления Правительства Нижегородской области от 30.03.2016 №176 "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания".

1.2 Отделение дневного пребывания (далее-Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадского района» (далее – Учреждение).

1.3 Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.4 Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

1.5 Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными календарными планами работы.

1.6 Деятельность отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.7 Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и

региональными стандартами, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов. Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.8 Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

## **2. Основные задачи Отделения**

Основными задачами Отделения являются:

- 2.1 организация социально-реабилитационных мероприятий;
- 2.2 организация питания и отдыха;
- 2.3 предоставление социально – медицинской помощи;
- 2.4 поддержание активного образа жизни граждан;
- 2.5 привлечение к посильной трудовой деятельности.
- 2.6 максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде, и поддержание их социально-психологического статуса, активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья.
- 2.7 обеспечение предоставления по желанию получателей социальных услуг дополнительных услуг за плату;
- 2.8 выполнение требований по качеству предоставления социальных услуг;
- 2.9 выполнение государственного задания и планов работы;
- 2.10 внедрение в практику новых эффективных форм социального обслуживания на дому.

## **3. Функции Отделения**

В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1 предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах на социальное обслуживание и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать услуги бесплатно;

3.2 информирование получателей социальных услуг о порядке предоставления социальных услуг, перечне предоставляемых социальных услуг с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными общедоступными способами; формирование личных дел получателей социальных услуг;

3.3 выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в полустационарной форме;

3.4 предоставление получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

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

3.5 предоставление дополнительных услуг за плату в соответствии с уставом Учреждения;

3.6 организация приема и консультирования граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, по вопросам предоставления социального обслуживания в полустационарной форме;

3.7 оформление договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме и дополнительных социальных услуг (далее — договор);

3.8 проведение анкетирования получателей социальных услуг по вопросам качества предоставляемых социальных услуг;

3.9 формирование и ведение регистра получателей социальных услуг;

3.10 ведение и хранение документации, составление отчетности в соответствии с установленными сроками и нормами.

участие в социально значимых мероприятиях;

3.11 разработка методических и информационных материалов, относящихся к работе отделения;

3.12 изучение передового опыта работы, новых форм и методов социального обслуживания населения и внедрение их в практику.

#### **4. Порядок предоставления социальных услуг**

4.1 Получатели социальных услуг вправе обратиться за получением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

4.2 Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме получателем социальных услуг (его представителем), заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее - заявление).

4.3 К заявлению получатель социальных услуг прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителей);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

3) действующую индивидуальную программу;

4) медицинскую справку об отсутствии противопоказаний;

5) справку о составе семьи.

По своему желанию получатели социальных услуг дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на социальное обслуживание.

4.4 В течение суток с даты обращения получателя социальных услуг с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 4.3 настоящего Положения:

4.4.1 Заведующий отделением дневного пребывания:

1) принимает и регистрирует в журнале регистрации заявлений на полустационарное социальное обслуживание поступившие от получателей социальных услуг документы;

2) проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения, правильность заполнения заявления, срок действия документов.

3) по результатам проведенного анализа представленных получателем социальных услуг документов, по согласованию с директором Учреждения:

- принимает решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг, о чем извещает получателя социальных услуг по телефону, а также информирует его о необходимости прийти к поставщику социальных услуг для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

- принимает решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг в случае если получатель социальных услуг при обращении предоставил неполный комплект документов, указанных в подпунктах пункте 4.3 настоящего Положения, истек срок действия представленных

документов. О принятом решении заведующий отделением извещает получателя социальных услуг путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменного уведомления с разъяснением причин отказа.

4) заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг (далее - договор) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

5) оформляет с получателем социальных услуг (его законным представителем) информационное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

4.5 Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям, установленных настоящим Положением к комплектности документов.

4.6 При заключении договора получатели социальных услуг (представители) знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.7 Повторное (в течение одного года) обслуживание граждан в отделении дневного пребывания осуществляется при наличии свободных мест в отделении.

4.8 При отсутствии мест в Отделении граждане, нуждающиеся в социальном обслуживании, зачисляются на обслуживание в порядке существующей очередности с учетом прав на предоставление услуг во внеочередном и первоочередном порядке:

1) во внеочередном порядке услуги предоставляются инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам;

2) в первоочередном порядке - ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам первой группы, одиноким гражданам старше 80 лет.

## **5. Условия и порядок оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам в Отделении**

5.1 Социальные услуги предоставляются в соответствии с индивидуальной программой и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

5.2 Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются на условиях полной либо частичной оплаты, которые определяются постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2015 года N 268 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области".

5.3 Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или за частичную плату в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года № 146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области".

5.4 Тарифы на социальные услуги в полустационарной форме обслуживания утверждаются директором Учреждения на основании расчета произведенного в соответствии с «Порядком расчета тарифов на социальные услуги, оказываемые государственными учреждениями социальной защиты населения Нижегородской области, подведомственными министерству социальной политики Нижегородской области, на которые устанавливаются государственные задания», утвержденным приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 22.12.2014г. №613.

5.5 Решение об условиях оказания комплексной социальной услуги (бесплатно, за частичную плату или полную плату) принимается на основании представленной получателем социальных услуг (представителем) выписки из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании о среднем душевом доходе получателя социальных услуг.

5.6 Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

5.7 Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8 Взимание платы за предоставление социальных услуг осуществляется по выбору получателя социальных услуг или его законного представителя:

1) путем внесения наличных денежных средств получателем социальных услуг лично или его законным представителем в кассу или материально ответственному работнику поставщика социальных услуг, с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности, или кассового чека;

2) безналичным расчетом на расчетный либо на лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, поставщика социальных услуг, открытый в порядке, установленном действующим законодательством.

## **6. Порядок прекращения предоставления социальных услуг**

6.1 Получатель социальных услуг или его законный представитель имеют право отказаться от предоставления социальных услуг в полустационарной форме. Отказ оформляется письменным заявлением об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директора Учреждения с отметкой в индивидуальной программе и подписанием сторонами дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг. При этом получателю социальных услуг (его законному представителю) разъясняются возможные последствия принятого им решения.

6.2 Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания освобождает министерство социальной политики Нижегородской области и поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социальных услуг в полустационарной форме.

6.3 Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг;
- 3) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;
- 4) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 5) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

6.4 Прекращение предоставления социальных услуг оформляется приказом директора, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

6.5 Заведующий отделением вносит соответствующую запись в журнал учета получателей социальных услуг с указанием причины прекращения предоставления социальных услуг.

6.6 Для подготовки заключения о выполнении индивидуальной программы заведующий отделением представляет сведения в государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения района (города, городского округа)" (далее - ГКУ НО "УСЗН района (города, городского округа)", выдавшее индивидуальную программу.

## **7. Организация работы Отделения**

7.1 Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

7.2 На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности и опыт практической работы не менее 3 лет.

7.3 Предоставление социальных услуг, осуществляется специалистами Отделения, состоящими в штате Центра.

7.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и сотрудников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

7.5 Отделение создается для обслуживания граждан группами численностью 20 человек.

7.6 . Продолжительность обслуживания (одной смены) в Отделении составляет 15 рабочих дней, согласно графика смен, утверждаемого директором Учреждения.

7.7 На основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области в Отделении могут организовываться краткосрочные специализированные смены для отдельных категорий граждан (далее - специализированные смены) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных по смете Учреждения.

При проведении специализированных смен порядок организации и условия оплат услуг гражданами в специализированных сменах определяется приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

7.8 Получатели социальных услуг обеспечиваются одноразовым питанием (обед). Обеспечение питанием осуществляется Учреждением в пределах областного бюджета и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Дополнительное питание может быть организовано за счет средств получателей социальных услуг.

Расчет норм питания в Отделении производится в порядке, установленном Постановлением Правительства Нижегородской области от 20.10.2014г. № 709 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Нижегородской области».

Организация питания получателей социальных услуг осуществляется по договору на оказание услуг по организации горячего питания, заключаемого с организациями питания.

7.9 На базе Отделения могут проводиться праздничные мероприятия для ветеранов войны и труда, детей, иных категорий граждан без организации питания, либо с организацией питания за счет внебюджетных источников или за счет дополнительных целевых бюджетных ассигнований.

7.10 Выполнение плановых медицинских назначений производится получателям социальных услуг только по назначению лечащего врача медикаментами, приобретаемыми на средства получателей социальных услуг.

7.11 Выполнение оздоровительных мероприятий с получателями социальных услуг осуществляются с учетом рекомендаций врача.

7.12 Выполнение реабилитационных мероприятий с инвалидами (детьми-инвалидами), обслуживаемыми в Отделении, осуществляется в соответствии с их индивидуальной программой реабилитации.

7.13 Лекарственные средства и медикаменты для оказания экстренной медицинской помощи приобретаются по необходимости за счет денежных средств Учреждения.

7.14 В период летних каникул для детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с действующим законодательством на базе Отделения организуется лагерь с дневным пребыванием детей. Организация работы летнего лагеря с дневным пребыванием осуществляется на основании положения, утвержденного приказом директора.

7.15 В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.16 Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором учреждения и заместителем директора по общим вопросам.

---