

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУ  
"КЦСОН" Кусинского  
муниципального района от  
«02» февраля 2015г. № 6/2

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания Муниципального бюджетного  
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Кусинского муниципального района Челябинской области  
(в редакции приказа директора МБУ "КЦСОН" Кусинского  
муниципального района «04» 03 2019г. № 20)

г. Куса

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение дневного пребывания Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кусинского муниципального района Челябинской области (далее по тексту – ОДП) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кусинского муниципального района Челябинской области (далее по тексту – Учреждение).

1.2. ОДП осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, а также в соответствии с настоящим Положением.

1.3. ОДП предоставляет социальные услуги гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях дневного пребывания.

1.4. Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в ОДП, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОДП

2.1. Основной задачей ОДП является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Для решения этой задачи ОДП выполняет следующие функции:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания;
- информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости;
- обследование условий жизнедеятельности граждан совместно с Управлением социальной защиты граждан с целью установления нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания;
- разработка проектов индивидуальных программ предоставления социальных услуг;
- согласование с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, видов, объема и периодичности предоставления социальных услуг, для включения их в договор предоставления социальных услуг;

- предоставление социальных услуг гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания;
- предоставление дополнительных платных социальных услуг гражданам, нуждающимся в них по медицинским показаниям;
- обеспечение деятельности Школы реабилитации и ухода на базе ОДП;
- реализация индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов для получателей социальных услуг в объеме установленного в Челябинской области перечня социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- осуществление социального сопровождения получателей социальных услуг;
- осуществление взаимодействия с волонтерами и общественными организациями по удовлетворению потребностей получателей социальных услуг;
- формирование и ведение регистра получателей социальных услуг модуля «Социальное обслуживание» в единой информационной системе (ЕИС);
- проведение мероприятий, направленных на обеспечение качества социального обслуживания.

### 3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЯМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ:

3.1. Виды социальных услуг, предоставляемые получателям социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания:

- социальные услуги, установленные стандартом предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, (раздел VII Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015г. № 546-П);
- социальные услуги, установленные стандартом предоставления срочных социальных услуг (пункт 18 Порядка предоставления срочных социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015г. № 546-П);
- дополнительные платные услуги (перечень дополнительных платных услуг утверждается постановлением Администрации Кусинского муниципального района).

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОДП

4.1. Информационное, документальное, материально-техническое и правовое обеспечение деятельности ОДП осуществляется Учреждением.

4.2. Общее руководство и координирование работы ОДП осуществляет заместитель директора Учреждения.

4.3. Заведующий ОДП подчиняется заместителю директора и директору Учреждения.

4.4. Работа ОДП осуществляется на основе плана, который составляется ежеквартально и утверждается директором Учреждения.

4.5. Предоставление гражданам социальных услуг осуществляется специалистами ОДП, состоящими в штате Учреждения, и подчиняющиеся непосредственно заведующему отделением.

4.6. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность специалистов ОДП определяются должностными инструкциями.

4.7. Режим работы ОДП устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.8. Порядок приема граждан на социальное обслуживание, организация предоставления социальных услуг в ОДП, осуществляется в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Положения.

## 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях дневного пребывания.

5.2. Обращение граждан и установление их нуждаемости в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015г. № 546-П (далее по тексту – Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме).

5.3. При обращении гражданину или его законному представителю дается разъяснение о порядке приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, об Учреждении, о перечне предоставляемых услуг, об их стоимости и порядке оплаты услуг.

5.4. В течение двух рабочих дней от даты подачи заявления и необходимых документов проводится обследование условий жизни заявителя, осуществляется проверка представленных документов, оказывается при необходимости содействие в сборе документов, определяются виды социальных услуг с учетом нуждаемости заявителя, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

5.5. Результаты рассмотрения условий жизнедеятельности заявителя оформляются актом, на основании которого Управление социальной защиты населения Кусинского муниципального района (далее по тексту – Управление социальной защиты) принимает решение о признании (не признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Решение о признании (не признании) гражданина нуждающимся в

социальном обслуживании направляется заявителю в письменной или электронной форме в течение пяти рабочих дней от даты подачи заявления.

5.6. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании специалист отделения составляет и представляет в Управление социальной защиты населения проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее по тексту – индивидуальная программа), один экземпляр которой передается гражданину.

5.7. Зачисление гражданина на социальное обслуживание оформляется приказом директора Учреждения на основании договора на предоставление социальных услуг или договора на предоставление дополнительных платных услуг, заключаемого между заявителем и Учреждением.

5.8. Основанием для заключения договора на предоставление социальных услуг является индивидуальная программа, подписанная руководителем Управления социальной защиты и документы, предусмотренные пунктом 7 Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания. Договор заключается с заявителем не позднее одного рабочего дня от даты подписания индивидуальной программы в соответствии с типовой формой, установленной Министерством труда и социальной защиты РФ.

5.9. Основанием для заключения договора на предоставление дополнительных платных услуг является заявление гражданина, документ подтверждающий личность и заключение лечебно-профилактического учреждения для получения социальных услуг в полустационарной форме в Отделении дневного пребывания Учреждения.

5.10. При заключении договора на предоставление социальных услуг или договора на оказание дополнительных платных социальных услуг заявитель или его законный представитель должен получить от заведующего отделением или специалиста информацию об услугах, которые будут предоставлены, о сроках и порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги, об их стоимости, должен быть ознакомлен с правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания.

5.11. Срок предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания соответствует длительности заезда. График заездов утверждается Руководителем Управления социальной защиты населения.

5.12. Срок оказания дополнительных платных социальных услуг рассчитывается в зависимости от количества и периодичности предоставления услуг.

5.13. На каждого получателя социальных услуг при приеме на социальное обслуживание формируется личное дело, которое ведется в процессе предоставления социальных услуг и архивируется в соответствии с законодательством Российской Федерации после окончания предоставления услуг.

5.14. Вся информация личного дела получателя социальных услуг вносится в регистр получателей социальных услуг в модуле «Социальное обслуживание» ЕИС.

5.15. О возникновении потребности обслуживаемых лиц в услугах, не предусмотренных договором, о проблемах, возникающих в процессе предоставления социальных услуг, в том числе об ухудшении состояния здоровья обслуживаемого, о помещении его в стационарное отделение лечебного учреждения, об отъезде и др., получатель социальных услуг немедленно должен уведомить заведующего отделением.

5.16. По окончании срока оказания услуг оформляется акт об оказании услуг (акт об оказании дополнительных услуг), в котором указывается наименование и количество фактически оказанных услуг, их стоимость и сумма к оплате.

5.17. На основании акта выполненных услуг формируется квитанция, которая оплачивается получателем социальных услуг в отделениях почтовой связи города Куса и Кусинского района. Также плата за предоставленные услуги может быть внесена в кассу Учреждения.

5.18. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих медицинскую, психологическую, педагогическую, юридическую, социальную помощь, не относящуюся к социальным услугам на основе межведомственного взаимодействия. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в Индивидуальной программе. Социальное сопровождение не относится к социальным услугам.

5.19. Прекращение социального обслуживания осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания.

5.20. Ежемесячно и ежеквартально заведующий отделением предоставляет заместителю директора Учреждения сводный отчет о деятельности ОДП.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ РЕАБИЛИТАЦИИ И УХОДА НА БАЗЕ ОДП

6.1. Школа реабилитации и ухода (далее по тексту – Школа реабилитации) функционирует на базе ОДП и не является отдельным структурным подразделением Учреждения.

6.2. Основной целью работы Школы реабилитации является улучшение качества жизни граждан пожилого возраста, инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. В сферу деятельности Школы реабилитации входит:

- реализация индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов (социальная, социально-средовая, социально-психологическая реабилитация и социально-бытовая адаптация);
- обучение лиц, осуществляющих уход за инвалидом или пожилым человеком, необходимым навыкам;

- обучение граждан правилам пользования техническими средствами реабилитации;
- социально-медицинский патронаж на дому граждан, ограниченных в передвижении;
- оказание социальных услуг и дополнительных платных услуг в соответствии с утвержденными перечнями;
- клубная деятельность.

6.4. Школу реабилитации могут посещать инвалиды, граждане - получатели услуг, лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие инвалидности (согласно медицинским показаниям лечебно-профилактических учреждений), родственники граждан пожилого возраста и инвалидов, полностью утративших способность к самообслуживанию и передвижению в связи с преклонным возрастом или болезнью.

6.5. В работе Школы реабилитации могут быть задействованы как специалисты ОДП, так и специалисты других отделений.

6.6. Возглавляет Школу реабилитации заведующий отделением дневного пребывания. Координацию оперативной и текущей деятельности Школы реабилитации осуществляет директор, заместитель директора Учреждения.

6.7. Школа реабилитации работает по двум формам: групповая и индивидуальная.

6.8. Режим работы Школы реабилитации соответствует режиму работы ОДП. Время проведения мероприятий, индивидуальных и групповых занятий, предоставления услуг, устанавливается специалистами по согласованию с заведующим отделением.

6.9. Зачисление в Школу реабилитации осуществляется на основании заявления гражданина, документа подтверждающего личность заявителя и заключения лечебно-профилактического учреждения для получения социальных услуг в полустационарной форме в Отделении дневного пребывания МБУ «КЦСОН».

6.10. Организация предоставления гражданам социальных услуг и дополнительных социальных услуг в Школе реабилитации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Положения.

6.11. Срок предоставления социальных услуг и дополнительных социальных услуг в Школе реабилитации рассчитывается исходя из потребностей граждан, посещающих Школу реабилитации.

6.12. Обучение граждан в Школе реабилитации правилам пользования техническими средствами реабилитации и навыкам ухода за инвалидом или пожилым человеком проводится бесплатно на основании заявления.

6.13. Для обучения граждан в Школе реабилитации могут привлекаться медицинские работники ОДП и ЛПУ. На время обучения с ЛПУ заключается договор о сотрудничестве.

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ

7.1. С целью обеспечения качества предоставляемых услуг, заведующий отделением проводит ряд мероприятий, направленных на обеспечение

качества предоставляемых услуг, которые должны быть включены в план работы ОДП.

7.2. Текущий контроль качества предоставляемых социальных услуг осуществляется заведующим отделением путем проведения ежемесячных проверок личных дел получателей социальных услуг и проверок согласно плана-сетки по Программе производственного контроля.

7.4. Ежемесячно заведующий отделением проводит со специалистами отделения техническую учебу.

7.5. С целью оценки качества предоставления социальных услуг специалист по социальной работе проводит анкетирование получателей социальных услуг.

7.6 При наличии отрицательных ответов, данных получателями услуг при анкетировании, заведующий отделением проводит анализ отрицательных ответов и предоставляет пояснительную записку на имя директора Учреждения.

7.7. На основании результатов анализа проведенного анкетирования разрабатываются соответствующие мероприятия.

## 8. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОДП

8.1. Работники ОДП имеют право:

- представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени Учреждения по поручению руководства Учреждения;
- запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством;
- вносить предложения по совершенствованию работы ОДП.

8.2. Работникам ОДП предоставляются социальные гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Работники ОДП, заведующий отделением, несут ответственность:

- за нарушение установленного порядка предоставления социальных услуг;
- за нарушение требований законодательства по безопасности пищевой продукции в соответствии с разработанной в Учреждении системой ХАССП;
- за низкое качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам;
- за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обслуживаемых, работников Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные);
- за небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг;
- за нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и Кодекса этики Учреждения.



8.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за надлежащее выполнение определенных настоящим Положением задач и функций ОДП в соответствии с действующим законодательством.

## 9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОДП

9.1. Упразднение и реорганизация ОДП осуществляется приказом директора Учреждения.

9.2. При упразднении и реорганизации ОДП в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.