Утверждаю:
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Шушенский»
_____Самойленко Т.М.
Приказ №111/а от 01.09.2022г.

Положение
о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Шушенский»
(в том числе подразделение дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями)

Положение согласовано:

Дата	**Наименование подразделения или ответственное лицо**	**Подпись**	**Имя, Отчество, Фамилия**
	Заместитель директора		Колесникова Наталья Петровна
	Специалист по кадрам		Баландина Татьяна Викторовна
	Юрисконсульт		Шустикова Светлана Владимировна

Положению разработано:

Дата	**Должность руководителя или ответственного лица**	**Подпись**	**Имя, Отчество, Фамилия**
	Заведующий отделением		Щукина Анна Викторовна

пгт Шушенское, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность **социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями** Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Шушенский» (далее Отделение).

1.2. Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Шушенский» (далее по тексту – Учреждение) и предназначено для оказания услуг социально - психологического, социально - педагогического, социально - трудового, социально - средового характера в соответствии с медицинским заключением и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА), выданной органами медико - социальной экспертизы (МСЭК), проведения оздоровительных и социально - реабилитационных мероприятий с гражданами пожилого возраста и инвалидами (и том числе, детям-инвалидам), (далее-получатели социальных услуг).

1.3. В структуру отделения входит подразделение дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Национальными стандартами Российской Федерации ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста», ГОСТ Р 53059-2014 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам», ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды», ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53348-2014 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам», ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», ГОСТ Р 55594-2013 «Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и в кружках. Общие требования». Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан»; Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском края»; Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 №600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 601-и «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг», Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 Ла 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», Постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 22.09.2021 № 657-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 17.02.2017 № 97-и «Об утверждении нормативов штатной численности краевых государственных учреждений социального обслуживания». Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 N 27-И «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», Уставом

Учреждения.

1.5. Положение регламентирует деятельность Отделения, его структуру и взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения, различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами в рамках свое компетенции.

1.6. Работа Отделения осуществляется на следующих принципах:

- равного, свободного доступа 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;
- адресности предоставления социальных услуг;
- добровольности;
- конфиденциальности.

2.Цель, задачи деятельности Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения

Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями предназначено для оказания социального обслуживания в полустационарной форме: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, направленных на улучшение самочувствия граждан пожилого возраста и инвалидов (и том числе, детей-инвалидов), восстановление или продление их способности к бытовой, общественной и трудовой профессиональной деятельности, адаптацию к условиям проживания.

2.2. Основные задачи Отделения

2.2.1 Информирование и консультирование граждан пожилого возраста и инвалидов, членов их семей по вопросам социальной реабилитации.

2.2.2. Реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

2.2.3. Обучение граждан пожилого возраста и инвалидов персональному уходу, персональной сохранности, социальным навыкам, социальной независимости, социальному общению, навыкам проведения отдыха и досуга, занятиям спортом.

2.2.4. Социально-психологическая реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов, проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам; психопрофилактическая работа.

2.2.5. Обучение (оказание помощи в обучении) граждан пожилою возраста и инвалидов основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни.

2.2.6. Обучение членов семьи основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях.

2.2.7. Социокультурная реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов, поддержание активного образа жизни; обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

2.2.8. Создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, привлечение различных государственных и негосударственных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социального обслуживания.

2.2.9. Изучение и внедрение традиционных, инновационных методик и технологий социальной реабилитации инвалидов и граждан пожилого возраста.

2.2.10. Реализация индивидуальных программ детей с ОВЗ, в т.ч. детей- инвалидов, совместно с учреждениями образования, здравоохранения, культуры и т.п.

2.2.11. Оказание помощи семьям, воспитывающим детей и подростков с ОВЗ, в т.ч. детей-инвалидов, в их социальной реабилитации, проведении семейных реабилитационных мероприятий в домашних условиях и в Отделении с целью осуществления преемственности в реабилитационных мероприятиях.

2.2.12. Содействие семьям, воспитывающим детей с ОВЗ. в т.ч. детей-инвалидов, в

получении льгот, пособий, компенсаций и других выплат, материальной и натуральной помощи.

2.2.13. Привлечение различных краевых, муниципальных и общественных организаций к решению вопросов социального обслуживания семей, воспитывающих детей с ОВЗ, в т.ч. детей-инвалидов.

2.2.14. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня, выявление ресурсов роста профессионального мастерства, уровня профессиональной культуры и теоретической подготовки сотрудников Отделения.

3. **Организация работы Отделения**

3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

3.2. Заведующий Отделением осуществляет мероприятия по организации четкой и эффективной работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за выполнение плановых показателей государственного задания, организацию и качественное предоставление социального обслуживания в Отделении по всем направлениям деятельности, вносит предложения о поощрении и наложения взысканий на работников Отделения.

3.3. На работу в Отделение принимаются специалисты, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую квалификационной характеристике по должности (профессиональному стандарту), полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

3.4. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностями инструкциями. Сотрудники Отделения несут персональную ответственность за реализацию запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне (без замечаний).

3.5. Каждый сотрудник допускается к работе после прохождения предварительного, планового или внепланового медицинского осмотра.

3.6. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.7. В Отделении выделяются помещения для индивидуальной работы, психологической разгрузки, профессиональной ориентации и социальной реабилитации инвалидов, другие помещения, необходимые для реализации содержания и форм деятельности Отделения.

3.8. Предоставление социальных услуг гражданам, зачисленным на социальное обслуживание в Отделение, осуществляется в дневное время в течение рабочей недели в условиях Учреждения.

3.9. В Отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг, заполняется личное дело получателя социальных услуг, зачисленного на социальное обслуживание в Отделение.

3.10. Отделение рассчитано на оказание социальных услуг индивидуально, а также па одновременное оказание услуг получателям социальных услуг (гражданам пожилого возраста, инвалидам) в количестве 16 человек и более, объединяющих граждан по состоянию здоровья и возрасту. Срок социального обслуживания в Отделении составляет не менее 10 рабочих дней.

3.11. Социальные услуги в Отделении оказывают врач-терапевт, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиолечению, специалист по социальной реабилитации инвалидов, специалист по социальной работе, психолог, социальный педагог, логопед, инструктор по труду, инструктор по лечебной физкультуре, культорганизатор, музыкальный работник, руководитель кружка, инженер-программист.

3.12. Оказание медицинских услуг осуществляется на основании выданной Министерством здравоохранения Красноярского края лицензии на осуществление медицинской деятельности от 28.02.2020 № ЛО-24-01-004738.

3.13. Оказание медицинских услуг осуществляется специалистами, имеющими соответствующее профессиональное образование и необходимую квалификацию.

3.14. Для осуществления мероприятий в Отделении организованы кабинеты для работы:

- врача-терапевта;
- массажа;
- лечебной физкультуры;
- психолога;
- инструктора по труду;

- социального педагога:
- руководителя кружка;
- музыкального руководителя.

3.15. Оздоровительно-реабилитационные мероприятия осуществляются с учетом рекомендаций специалистов учреждений здравоохранения.

3.16. Выполнение медицинских процедур получателям социальных услуг производится только по назначению врачей учреждений здравоохранения.

3.17. Показатели состояния здоровья, предоставляемые социальные услуги, проводимые оздоровительные мероприятия и их эффективность отражаются в индивидуальной карте получателя социальных услуг Отделения.

3.18. Деятельность Отделения осуществляется на основании годового и месячного планов работы.

3.19. Специалисты Отделения представляют на бумажном носителе ежемесячные планы и отчеты о проделанной работе заведующему Отделением. Заведующий Отделением представляет в бумажном и электронном варианте отчеты и анализ реализации плана работы Отделения за квартал, полугодие, год заместителю директора, директору.

3.20. Заведующий и специалисты Отделения ведут следующую отчетно-учетную документацию:

- журнал учета движения получателей социальных услуг;
- журнал обращений граждан, жалоб и предложений;
- журнал регистрации договоров;
- журнал регистрации личных дел;
- журнал учета архивных личных дел
- личные дела ПСУ;
- документы по услуге «Школа ухода»;
- документы по услуге служба «Группа дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства»;
- журналы учета посещения ПСУ занятий специалистов;
- рабочая документация специалистов;
- планы работы ежемесячные, годовые;
- отчеты об исполнении плана работы: ежемесячные квартальные полугодовые и годовые; и др.

3.21. Заместитель директора, заведующий отделением осуществляет внутренний контроль качества предоставления социальных услуг ПСУ в соответствии с приказом директора в виде плановых, внеплановых оперативных проверок.

4. Получатели социальных услуг Отделения

4.1.В отделение принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), инвалиды (в том числе дети-инвалидам) и дети с ограниченными возможностями, а также их законные представители, признанные нуждающимися в социальном обслуживании при наличии следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, а именно:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, в гом числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними.

5. Виды социальных услуг

5.1 Виды социальных услуг, предоставляемых в Отделении определяются действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом учреждения и включают в себя:

Социально-медицинские услуги:

- выполнение медицинских процедур по назначению врача;

- выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг;

- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий (в том числе выполнение получателями социальных услуг адекватных их физическим возможностям физических упражнений, оказывающих тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности);

- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг);

- проведение занятий по адаптивной физической культуре;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы.

социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

проведение воспитательно-профилактической работы в цепях устранения различных психологических факторов и причин, обусловливающих отклонение в состоянии психического здоровья;

- психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния, определение степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми для разработки рекомендаций по коррекции отклонений.

социально-педагогические услуги:

- обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными, имеющими ограничения жизнедеятельности получателями социальных услуг, в том числе детьми-инвалидами;

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

- формирование позитивных интересов, и том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни;

- организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

- социально-педагогическое консультирование по различным вопросам отношений родителей с детьми, методике семейного воспитания.

социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг (социально-трудовая реабилитация: создание условий для использования трудовых возможностей, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса);

- организация помощи в получении образования и (или) профессии получателей социальных услуг, н том числе инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностям);

- оказание помощи в трудоустройстве.

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

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и в общественных местах;

- обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно- коммуникационными технологиями в повседневной жизни;

- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам.

5.2. Услуги подразделения дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями предоставляются согласно Положению о службе «Группа дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства».

5.3. Услуги службы «Школа ухода» предоставляются согласно Положению о «Школе родственного ухода».

6. Порядок предоставления социальных услуг

6.1. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг учреждению.

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется Отделением в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

6.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливаются Правительством Красноярского края.

7. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг

7.1. *Права получателей социальных услуг.*

При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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 получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Отделения (кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации);

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение
- отказ от предоставления социальных услуг.

7.2. *Обязанности получателей социальных услуг*

Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату.

8. Права, обязанности и ответственность работников

8.1. *Работники Отделения имеют право:*

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

8.2. *Обязанности работников Отделения:*

Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Красноярского края, локальными нормативными актами учреждения. Уставом, в т.ч. настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- соблюдать кодекс этики социального работника;
- соблюдать требования правил по охране труда, правил противопожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества учреждения;
- незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Конкретные права и обязанности заведующего и работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

9. Ответственность работников Отделения

9.1. Работники Отделения отвечают за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение, за реализацию предоставленных им прав, ведение и сохранность документации Отделения.

9.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
- за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг;
- за нарушение прав получателей социальных услуг;
- за распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;
- за несоблюдение морально-этических норм поведения;
- за несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности.

10. Взаимодействие работников Отделения

10.1. В своей работе Отделение взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Учреждения, при необходимости с иными организациями социального обслуживания населения, учреждениями здравоохранения, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции.

11. Контроль за работой Отделения

11.1. Контроль за работой Отделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора Учреждения, курирующий данное направление работы.

12. Заключительные положении

12.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

12.2. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение регулирует деятельность **подразделение дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями** (далее Подразделение) на базе социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Шушенский» (далее - Учреждение).

1.2. Подразделение предназначается для оказания социальных услуг нетрудоспособным гражданам (в возрасте старше 60 лет), инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и самостоятельной жизнедеятельности, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания при наличии частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее - получатели социальных услуг).

1.3. Оптимальная численность одновременно обслуживаемых граждан (группы) Подразделением составляет не более 8 человек, не более четырех групп, частота посещения группы от 3 до 5 раз в неделю, продолжительность курса пребывания до 50 рабочих дней.

1.4. Предоставление услуг в Подразделении осуществляется с понедельника по пятницу с 08:00 до 12:00 (первая группа) и 13.00. до 17.00 (вторая группа). Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5.Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между Учреждением и гражданином пожилого возраста и инвалидом, имеющим когнитивные расстройства, или его законным представителем (далее - договор о предоставлении социальных услуг).

1.6.Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

1.7. Предоставление дополнительных платных услуг (работ), осуществляется в соответствии с нормативными актами, регламентирующими их предоставление, в том числе, утвержденными приказом Учреждения.

1.8. Штатная численность Подразделения определяется в соответствии с нормативно - штатной численностью работников Учреждения и включает в себя специалиста по социальной работе (2 шт.ед.), музыкальный руководитель (1 шт.ед.) руководитель кружка (1шт.ед.).

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется на базе Учреждения по адресу: пгт Шушенское, ул. Первомайская, 48, 2 этаж.

1.10. Доставка получателей услуг Подразделения, осуществляется транспортом Учреждения, по предварительной заявке.

II. Цели и задачи Подразделения

2.1. Целью деятельности Подразделения является предоставление психологических, оздоровительных, социально-бытовых, социально-медицинских и социокультурных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства, а также оказание помощи гражданам, осуществляющим уход за данными гражданами.

2.2. Задачи Подразделения:

2.2.1.Улучшение качества жизни, создание условий для проведения комплексных мероприятий по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами и замедлению процесса развития у них когнитивных расстройств;

2.2.3. Организация консультативно-просветительской работы по вопросам профилактики раннего выявления деменции, когнитивных расстройств и адаптации жизненного пространства больных, а также организации и проведения мероприятий, направленных на формирование толерантного отношения общества к людям с данным заболеванием;

2.2.4. Улучшение эмоционального настроения, общего самочувствия и снижение тревожности у граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства;

2.2.5. Профилактика одиночества, установление новых социальных контактов у граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства;

2.2.6. Обучение особенностям ухода граждан, осуществляющих уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами, имеющих когнитивные расстройства;

2.2.7. Снятие социальной напряженности в семье, в которой проживают граждане пожилого возраста и инвалиды, имеющие когнитивные расстройства.

III. Основные направления деятельности Подразделения

3.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, максимально долгое сохранение основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь) и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, старческой астенией, а также оказание психологической, информационной помощи и поддержки их родственникам, восстановление социальных и родственных связей получателей социальных услуг;

-создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организация культурно - досуговой деятельности;

-организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями.

3.2. Реализация мероприятий в рамках индивидуального плана мероприятий получателя социальных услуг и проведение анализа эффективности оказываемых социальных услуг получателям социальных услуг.

3.3. Внедрение в практику работы новых форм и методов социального обслуживания получателей социальных услуг.

3.4. Организация информационной работы с населением по вопросам профилактики, раннего выявления когнитивных расстройств, старческой астении и адаптации жизненного пространства людей с когнитивными нарушениями, старческой астенией, а также формированию толерантного отношения к таким людям.

3.5. Выявление и учет граждан пожилого возраста, инвалидов, старше трудоспособного возраста, страдающих когнитивными расстройствами, старческой астенией, проживающих на территории Шушенского района Красноярского края, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании.

IV. Организация деятельности Подразделения

4.1. Деятельность Подразделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;
- доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
- добровольность;
- гуманность;
- конфиденциальность;
- пребывание гражданина в благоприятной среде.

4.2. Специалисты Подразделения находятся в непосредственном подчинении заведующему социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями и подотчетны ему.

4.3. Заведующий отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Подразделения; несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Подразделение в соответствии с направлениями деятельности.

4.4. Специалисты Подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.5. Обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

4.6. Получатели социальных услуг (их законные представители), принимаемые на социальное облуживание, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с информацией 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 получателей социальных услуг, о возможности получать их бесплатно, а также о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.

4.7. При оказании услуг сотрудники подразделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

4.8. В соответствии с основными направлениями деятельности, определенными настоящим положением, подразделение осуществляет взаимодействие со структурными отделениями Учреждения, с предприятиями, учреждениями и организациями в пределах своих полномочий.

4.9. Ведение необходимой документации осуществляется в соответствии с современными стандартными требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

4.10. Специалисты подразделения осуществляют:

реализацию индивидуального плана мероприятий получателя социальных услуг в Подразделение;

ведение Журнала посещаемости Подразделения дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями.

4.11. Подразделение оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых услуг.

4.12. С целью повышения профессионального уровня сотрудников и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, проводятся занятия по профессиональной учебе с работниками отделения, семинары, совещания, конкурсы профессионального мастерства в соответствии с утвержденными планами работы; периодические инструктажи по охране труда, технике безопасности и обеспечению доступности услуг для инвалидов и маломобильных граждан.

4.13. Специалисты Подразделения осуществляют межведомственное взаимодействие с различными организациями, учреждениями, общественными организациями, фондами, а также отдельными гражданами в ходе осуществления социального обслуживания получателей социальных услуг в отделение.

4.14. В целях решения задач, стоящих перед Подразделением, составляется план занятий групп.