УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КЦСОН Чебаркульского

городского округа

от «18» января 2017 г. № 20

(с изменениями от 20.10.2017 г.;

от 29.12.2018 г.

от 09.01.2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. **Общие положения**

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее по тексту - Отделение) является структурным подразделением муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - КЦСОН Чебаркульского городского округа) и функционирует для предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

− Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);

− Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

− Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52888-2007 «Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;

− Законом Челябинской области от 23.10.2014 г. № 36-ЗО «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области»;

− Постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 г. № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

− Распоряжением Правительства Челябинской области от 14.10.2011 года № 194-рп «О порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»;

− иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, приказами и инструктивно – методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области, решениями органов местного самоуправления, постановлениями и распоряжениями Главы Чебаркульского городского округа, локальными нормативными актами Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа, директора КЦСОН Чебаркульского городского округа;

− Уставом КЦСОН Чебаркульского городского округа;

− настоящим Положением.

1.3. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.4. Материальная база Отделения и укомплектованность кадрами обеспечивает обслуживание 15-20 граждан пожилого возраста и инвалидов в одну смену. Продолжительность смены – 15 рабочих дней.

1.5. Продолжительность смены может изменяться как для смены в целом, так и для отдельных граждан, по причинам, признанным уважительными (карантин, технические неполадки, предписания вышестоящих и контролирующих органов, жизненные обстоятельства граждан, отсутствие замены нетрудоспособным работником Отделения, в случае нарушения правил поведения граждан в Отделении).

1.6. В отдельных случаях количество обслуживаемых граждан может устанавливаться меньше 15 или больше 20 по решению директора КЦСОН Чебаркульского городского округа после тщательного анализа возникшей ситуации.

**II. Основные задачи Отделения**

2.1. Улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Информирование граждан об оказываемых Отделением социальных услугах.

**III. Функции отделения**

3.1. Основными функциями деятельности Отделения являются:

3.1.1. Учет лиц (в том числе граждан, страдающих психическими расстройствами), нуждающихся в социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях дневного пребывания;

3.1.2. Прием, регистрация, рассмотрение заявлений (в письменной или электронной форме) граждан (в том числе граждан, страдающих психическими расстройствами), признанных нуждающимися в социальном обслуживании и проживающих (пребывающих) на территории Челябинской области, с целью:

− определения обстоятельств, которые ухудшают или способны ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при которых гражданину предоставляются социальные услуги;

− определения вида социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания;

− предоставление социальных услуг в соответствии с Перечнем социальных услуг по видам социальных услуг и стандартом социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания ;

− предоставления информации о возможности подачи заявления и обязательном социальном обследовании.

3.1.3. Оформление необходимой учетной и отчетной документации по итогам квартала, полугодия и года, а также по запросу директора КЦСОН Чебаркульского городского округа, вышестоящих инстанций.

3.1.4. Периодическое информирование населения о работе Отделения в средствах массовой информации, сети Интернет, официальных сайтах КЦСОН Чебаркульского городского и Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа.

**IV. Основные виды, порядок и условия предоставления социальных услуг**

4.1. Социальное обслуживание в Отделении предоставляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 г. № 546-П, стандартом предоставления социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

4.2. Социальные услуги в полустационарной форме в условиях дневного пребывания предоставляются бесплатно, за частичную и полную плату.

4.3. Граждане, зачисляемые на платное или бесплатное социальное обслуживание, должны быть ознакомлены с Перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, порядком их предоставления, а также с правилами поведения граждан при социальном обслуживании (Приложение 1).

4.4. Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг устанавливается договором о предоставлении социальных услуг.

4.5. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

− несовершеннолетним;

− лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

− в случае если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Челябинской области для основных социально-демографических групп населения.

4.6. Получателям социальных услуг, не отнесенным к категориям граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, социальные услуги, предусмотренные стандартом социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме в условиях дневного пребывания, предоставляются за плату.

Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного в Челябинской области.

Размер платы за предоставление социальных услуг является существенным условием договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем социальных услуг (его представителем) и поставщиком социальных услуг.

4.7. Расчет оплаты за основные и дополнительные услуги осуществляет бухгалтер на основании заявления о предоставлении социальных услуг. Далее расчет проверяется главным бухгалтером и согласовывается с юрисконсультом Учреждения.

4.8. Оплата за услуги производится в бухгалтерию Учреждения.

**V. Условия и порядок зачисления и снятия граждан с социального обслуживания**

5.1. Социальные услуги в полустационарной форме в условиях дневного пребывания предоставляются гражданам при наличии обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.

5.1.1. К обстоятельствам, ухудшающим или способным ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при которых гражданину предоставляются социальные услуги, относится:

− одиночество либо одинокое проживание при сохранении возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности;

− наличие в составе семьи члена семьи, полностью или частично утратившего способность либо возможность осуществлять самообслуживание и (или) самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (при предоставлении услуг по обучению членов семьи основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях и навыкам общего ухода);

− наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье (при предоставлении социально - психологических услуг).

5.2. 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 (далее именуются - представители) либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия (Приложение 2).

Для получения социальных услуг гражданин представляет следующие документы:

− заявление гражданина (его представителя) по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

−копию документа, удостоверяющего личность заявителя, в том числе страницы с отметкой, подтверждающей регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания);

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

−копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности заявителя, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, либо копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности заявителя, выданной врачебно-трудовой экспертной комиссией (для заявителей, являющихся инвалидами), и копию индивидуальной программы реабилитации заявителя, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

−документы, подтверждающие среднедушевой доход заявителя (за период 12 календарных месяцев, предшествующих приему на социальное обслуживание;

− заключение врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения о способности к самообслуживанию и об отсутствии противопоказаний к предоставлению социальных услуг в условиях дневного пребывания.

Датой подачи заявления на получение социальных услуг считается день подачи заявления и всех необходимых документов. Для заказа справок с целью определения среднедушевого дохода устанавливается срок – 5 рабочих дней. В случае если пакет документов не готов на дату начала смены по уважительным причинам, то принимается решение о продлении сроков предоставления документов для получателя социальных услуг или постановке в очередь на следующую смену (Приложение 3).

5.3. Специалисты Отделения оформляют акт обследования условий жизнедеятельности заявителя (Приложение 4), директор КЦСОН Чебаркульского городского округа принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления и документов, предусмотренных п. [5.2.](#Par39) настоящего Положения (Приложение 5, Приложение 6).

О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме.

5.4. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании формируется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее именуется - индивидуальная программа) по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в двух экземплярах. (Приложение 7). Один экземпляр индивидуальной программы, подписанный директором КЦСОН Чебаркульского городского округа, передается гражданину или его представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в Отделении.

5.5. При обращении заявителя в течение одного рабочего дня с ним заключается договор о предоставлении социальных услуг на условиях полной, частичной оплаты или бесплатно в соответствии с типовой формой, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (Приложение 8, приложение 9).

5.6. Виды, объем, сроки предоставления социальных услуг в условиях дневного пребывания определяются индивидуальной программой.

5.6.1. Добровольно гражданам могут предоставляться дополнительные социальные услуги, которые не предусмотрены Перечнем социальных услуг, или сверх объемов, определенных стандартом предоставления социальных услуг в полустационарной форме, на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными приказом начальника Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа, в данном случае с получателем услуг на основании поданного заявления (Приложение 10) заключается договор на оказание дополнительных социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (Приложение 11).

5.7. Получатель социальных услуг (его представитель) вправе отказаться от социального обслуживания в полустационарной форме. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

5.8. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

− по личному заявлению получателя социальных услуг;

− при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) по истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;

− при нарушении гражданином (его представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;

− при нарушении правил пребывания граждан в отделении дневного пребывания;

− в случае прекращения обстоятельств, на основании которых гражданин был признан нуждающимся в социальном обслуживании;

− в случае смерти получателя социальных услуг;

− в случае ликвидации поставщика социальных услуг;

− в случае отсутствия гражданина по неизвестным причинам;

− при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

− при наличии медицинских противопоказаний к обслуживанию.

5.9. Возврат денежных средств при досрочном прекращении договора осуществляется через бухгалтерию Учреждения.

5.10. Расторжение договора о предоставлении социальных услуг без согласия получателя социальных услуг осуществляется в судебном порядке.

5.11. К медицинским противопоказаниям, в связи с наличием которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, относятся:

туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева;

лепра;

острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии;

злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями;

хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ;

эпилепсия с частыми припадками;

гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого;

трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта);

тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым;

пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания;

заболевания, осложненные гангреной конечности.

**VI. Организация деятельности Отделения**

6.1. Деятельность Отделения основывается на принципах:

− законности;

− адресности;

− гуманного обращения;

− индивидуального подхода с соблюдением конфиденциальности полученной

информации;

− соблюдения прав, законных интересов получателей услуг.

6.2. Руководство текущей деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, назначенный на должность приказом директора КЦСОН Чебаркульского городского округа.

6.3. Заведующий Отделением:

− руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

− осуществляет планирование работы Отделения ежеквартально и по зачислению смен;

− отчитывается по результатам деятельности перед директором Учреждения, а также по запросу вышестоящей инстанции;

− осуществляет информационно-аналитическую работу по результатам деятельности Отделения (ежемесячно, ежеквартально, за год);

− осуществляет контроль за выполнением должностных обязанностей работниками Отделения, вносит предложения о поощрении работников и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

6.4. План работы Отделения на квартал утверждается директором КЦСОН Чебаркульского городского округа

6.5. Работники Отделения принимаются на работу директором Учреждения по согласованию с заведующим Отделением. Прием и увольнение работников производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.6. Трудовые функции и обязанности работников Отделения определяются должностной инструкцией и трудовым договором. Этические нормы и правила служебного поведения регламентируются Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России от 31.12.2013 г. № 792 и Кодексом профессиональной этики социального работника, утвержденного приказом директора КЦСОН Чебаркульского городского округа.

6.7. Штатная численность Отделения определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

**VII.Права и обязанности**

7.1. Для реализации основных поставленных перед Отделением задач и выполнения возложенных на него функций заведующий, работники Отделения имеют право:

7.1.1. Получать в первоочередном порядке законодательные и другие нормативные акты и документы по вопросам социального обслуживания для использования в работе.

7.1.2. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

7.1.3. Запрашивать и получать в любых инстанциях (в пределах своей компетенции) информационные, статистические и другие материалы по различным направлениям своей работы.

7.1.4. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы и методы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке.

7.1.5. Выдвигать инициативу о проведении совещаний по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

7.1.6. Повышать свой профессиональный уровень путем:

− посещения семинаров;

− проведения тематических занятий;

− повышения квалификации на специализированных курсах;

− обмена опытом работы с другими учреждениями социального обслуживания.

7.1.7. На защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором КЦСОН Чебаркульского городского округа .

7.2. Квалификация работников в Отделении и должностные обязанности устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями и трудовым договором.

7.3. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

**VIII. Ответственность**

8.1. Заведующий и работники Отделения несут ответственность:

8.1.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг, или немотивированном отказе в предоставлении социальных услуг.

8.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, приказов директора КЦСОН Чебаркульского городского округа либо в его отсутствие заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

8.1.3.За разглашение информации личного  характера, ставшей известной им  при  оказании  социальных услуг. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

8.2. За нанесение материального ущерба получателю услуг, работникам и имуществу Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о материальной ответственности в Муниципальном учреждении Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденным приказом директора КЦСОН Чебаркульского городского округа.

**IX. Контроль за предоставлением социальных услуг**

9.1. Контроль качества социального обслуживания, сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания осуществляется директором КЦСОН Чебаркульского городского округа, заместителем директора, заведующим Отделением.

9.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

9.3. Осуществление внутреннего контроля может также носить систематический и внеплановый, тематический характер.

**X. Взаимоотношения. Связи. Организация работы**

10.1. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с:

− отделениями КЦСОН Чебаркульского городского округа;

− Министерством социальных отношений Челябинской области

− Управлением социальной защиты населения Чебаркульского городского округа;

− организациями, учреждениями в части выдачи справок, иных документов, необходимых для предоставления социального обслуживания;

− ОВМ МО МВД России «Чебаркульский»;

−муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр» Чебаркульского городского округа;

− органами записи актов гражданского состояния;

− с учреждениями и организациями, общественными объединениями.

10.2.Порядок деятельности Отделения, организация контроля и проверки его деятельности, реорганизация и ликвидация осуществляются в соответствии с Уставом.