

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом МБУСОССЗН «Комплексный  
центр социального обслуживания населения  
Красногвардейского района»**

**№138а о/д от «17» декабря 2019 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района»**

### **1. Общие положения**

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее – Комплексный центр).

1.2. Отделение создается для предоставления социальных услуг в целях проведения оздоровительных, профилактических, досуговых мероприятий, а также для организации питания и отдыха, привлечения к посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни получателей социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 04.02.2019г. №58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года №42-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области», нормативно-правовыми актами управления социальной защиты населения Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления администрации Красногвардейского района, нормативно - правовыми актами управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района, Уставом Комплексного центра, Положением об Отделении, иными локальными нормативными актами Комплексного центра.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в полустационарной форме социального обслуживания, направлена на оказание помощи

гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, нуждающимся в постороннем уходе, предоставляется в дневное время с временным дневным пребыванием граждан пожилого возраста и инвалидов (от 1 до 8 часов).

1.5. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

1.6. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который в своей деятельности подчиняется заместителю директора и непосредственно директору Комплексного центра.

1.7. Права и обязанности сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

1.8. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Комплексного центра.

1.9. Отделение выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими отделениями Центра, органами местного самоуправления, общественными, иными объединениями и организациями независимо от их организационно - правовой формы и несет ответственность в пределах своей компетенции за решение предусмотренных настоящим Положением задач.

## **2. Основные цели и задачи Отделения**

2.1. Целями Отделения являются:

- улучшение качества жизни граждан пожилого возраста и граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступности социальных услуг, направленных на преодоление негативного психологического состояния, социальной изоляции, раскрытия личностного потенциала, повышения социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- оказание помощи семьям, осуществляющим уход за людьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Задачи Отделения:

- предоставление комплекса социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- создание соответствующих возрасту и состоянию здоровья условий пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- профилактика одиночества, установление новых социальных контактов;
- повышение жизненного тонуса, активной и творческой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- обучение использованию технических средств реабилитации, доступным способам самооздоровления, релаксации и мобилизации организма для улучшения и поддержания состояния здоровья;
- снятие социальной напряженности в семье, повышение компетентности обеспечивающих уход и реабилитацию граждан пожилого возраста и инвалидов.

### 3. Порядок и условия зачисления граждан в Отделение

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является предоставление заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» и следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования получателя социальных услуг (при наличии);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности получателю социальных услуг, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации, разработанная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (сведения декларируются);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- медицинские документы медицинской организации, содержащие информацию о состоянии здоровья заявителя на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10.

Медицинские документы должны содержать четкую информацию о том, какой медицинской организацией они оформлены, иметь дату оформления, подписи и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью. Заключение врачей-специалистов: терапевта (педиатра), фтизиатра, психиатра, онколога, инфекциониста - должны быть заверены личной печатью либо разборчиво написанной фамилией врача и печатью медицинской организации. Срок действия медицинских документов - 1 месяц со дня выдачи;

- документ, подтверждающий отнесение заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 4.2 раздела 4 Порядка предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства РФ от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг», имеющих право на получение социальных услуг бесплатно вне зависимости от величины среднедушевого дохода;

- документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления

социальных услуг бесплатно согласно Правилам, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

При отсутствии у гражданина возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно декларировать такие доходы (либо их отсутствие) в отдельно поданном заявлении.

К документам, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или представляются получателем социальных услуг по собственной инициативе, относятся:

- документ, подтверждающий размер пенсии;
- документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с получателем социальных услуг по месту его жительства.

3.2. Зачисление и снятие получателей социальных услуг с обслуживания в Отделении производится приказом директора Комплексного центра.

3.3. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между Комплексным центром и получателем социальных услуг или его законным представителем в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», в течение суток с даты представления индивидуальной программы.

3.4. Договор о предоставлении социальных услуг составляется в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится в Комплексном центре, второй - у получателя социальных услуг.

3.5. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если она предоставляется за плату или частичную плату.

3.6. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг и правилами внутреннего распорядка, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.7. При заключении договора Комплексный центр в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его заключения уведомляет уполномоченный орган, составивший индивидуальную программу, о начале предоставления услуг по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области.

#### **4. Порядок и условия предоставления социальных услуг в Отделении**

4.1. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется на основании индивидуальной программы и договора о предоставлении социальных услуг, с учетом, а также в соответствии со стандартом социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (комплексные центры социального обслуживания населения) согласно Приложения № 1 к Порядку предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (в комплексных центрах социального обслуживания населения), утвержденному Постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг».

4.2. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг Отделением являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг со дня расторжения договора;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, со дня расторжения договора;

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных документами медицинской организации;

- признание получателя социальных услуг недееспособным;

- смерть получателя социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.3. Решение о прекращении предоставления социальных услуг Отделением принимается администрацией Комплексного центра в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения.

4.4. Решение об отказе в социальном обслуживании или досрочном снятии с обслуживания в отделении может быть обжаловано гражданином в установленном действующим законодательством порядке.

4.5. Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00-A09; A15-B99; C00-C97 (сопровождающиеся обильными выделениями); F00-F99; G40-G41; J85.0-J85.2; L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02; K63.2; N28.8; N32.1-N32.2; N36.0; N39.4; N82; Z93.0; Z93.2-Z93.6; Q35-Q37; Q67.0-Q67.4.

Информация о состоянии здоровья заявителя на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе. Социальные услуги, предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований Федерального закона.

4.6. При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, Комплексный центр письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется в органы социальной защиты населения).

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает Комплексный центр от ответственности за предоставление социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу получателя социальных услуг.

## **5. Основные виды социальных услуг, оказываемых Отделением**

5.1. К основным видам социальных услуг, оказываемых Отделением относятся:

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;

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.

## 6. Порядок оплаты социальных услуг

6.1. Социальные услуги, оказываемые Отделением, предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату. Решение об оказании социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания бесплатно, за плату или частичную плату принимается Комплексным центром в соответствии с требованиями законодательства, на основании представляемых получателем социальных услуг документов, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения.

6.2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

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

2) гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в предоставлении социально-педагогических услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала;

3) гражданам трудоспособного возраста, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг в связи с наличием трудностей в социальной адаптации;

4) получателям социальных услуг в случае, если на дату обращения их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Белгородской области.

6.3. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законодательством Белгородской области.

6.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной законодательством Белгородской области.

6.5. Среднедушевой доход получателя социальных услуг рассчитывается Учреждением в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

6.6. Плата за предоставление социальных услуг Отделением производится на условиях и в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

6.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области.

6.8. Плата за предоставление социальных услуг в Отделении производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения получателем социальных услуг лично, или его законным представителем в порядке и сроки, установленные договором.

6.9. Денежные средства, поступающие от оплаты за предоставление социальных услуг, зачисляются в установленном законодательством порядке на лицевой счет Комплексный центра для операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **7. Условия предоставления и порядок оплаты дополнительных социальных услуг**

7.1. Комплексный центр имеет право предоставлять в Отделении получателям социальных услуг по их желанию, дополнительные социальные услуги за плату. Дополнительные платные социальные услуги направлены на повышение качества социальной помощи, более полного удовлетворения потребности населения в различных видах социальных услуг, обеспечения равных прав граждан в сфере социального обслуживания, развитие дополнительных форм социального обслуживания в соответствии с потребностью получателя социальных услуг.

7.2. Платные социальные услуги оказываются гражданам только на добровольной основе на условиях полной оплаты.

7.3. Дополнительные социальные услуги за плату оказываются на условиях и в соответствии с тарифами, утвержденными Муниципальным советом Красногвардейского района.

7.4. Условия и порядок оплаты устанавливаются договором о предоставлении дополнительных социальных услуг.

7.5. Договор о предоставлении дополнительных социальных услуг заключается 1 раз на период действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг. При возникновении потребности у получателя социальных услуг в дополнительных социальных услугах перечень необходимых дополнительных социальных услуг определяется дополнительным соглашением к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг, которое является неотъемлемой частью договора.

7.6. Плата за предоставление дополнительных социальных услуг производится в порядке и размере, установленные договором, путем внесения наличных денежных средств в кассу Комплексного центра получателем социальных услуг лично, или его законным представителем.

## **8. Права Отделения**

Отделение имеет право:

8.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от получателей социальных услуг, государственных органов, органа местного самоуправления, общественных и коммерческих организаций, предприятий,

муниципальных учреждений, отделений Комплексного центра, документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

8.2. Составлять базу данных получателей для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

8.3. Составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

8.4. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов отделений Комплексного центра для решения вопросов, находящихся в пределах компетенции и полномочий Отделения.

8.5. Пользоваться информационными ресурсами Комплексного центра для выполнения задач и функций.

8.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

8.7. Вносить на рассмотрение директора Комплексного центра предложения о совершенствовании деятельности Отделения Комплексного центра.

8.8. Проводить анализ проделанной работы Отделения в вопросе оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

8.9. Участвовать в разработке программ, планов, графиков, проектов, непосредственно связанных с оказанием социальных услуг в полустационарной форме.

8.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, форумах, конференциях по вопросам направлений деятельности Отделения.

8.11. Взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

8.12. Повышать в установленном порядке свою квалификацию.

8.13. Принимать участие в проектах, реализуемых по направлениям основной деятельности Комплексного центра.

## **9. Ответственность Отделения**

9.1. Ответственность работников Отделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

9.2. Работники Отделения не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

9.3. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания работники Отделения обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров;
- 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 об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (законных представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность;
- формировать регистр получателей социальных услуг в порядке, установленном законодательством Белгородской области.

9.4. Заведующий Отделением несет ответственность за качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций, состояние трудовой дисциплины, выполнение распорядка рабочего дня, обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделении, и соблюдение правил пожарной безопасности лично и сотрудниками. Указания заведующего Отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения.

9.5. Отделение несет ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

9.6. Работники Отделения не вправе разглашать информацию о персональных данных лиц, находящихся на социальном обслуживании, полученных в ходе исполнения должностных обязанностей.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Положение пересматривается при изменении структуры Комплексного центра, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.