

ПОРЯДОК

предоставления услуг в подразделении дневной занятости граждан пожилого
возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства
КГБУ СОН «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Таймырский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет деятельность подразделения дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства (далее – группа дневной занятости) КГБУ СО «Комплексный Центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее – Центр).

1.2. Деятельность подразделения дневной занятости организуется на базе социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями КГБУ СО «КЦСОН «Таймырский»).

1.3. В условиях подразделения дневной занятости организуется предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста, признанным нуждающимися в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

1.4. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра и непосредственно подчиняется директору Центра.

1.6. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.7. Отделение размещается в здании с необходимыми помещениями, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и располагать всеми видами коммунального благоустройства, обеспечивающими безопасное и комфортное пребывание граждан в отделении.

1.8. Отделение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного предоставления всех видов услуг.

1.9. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.10. Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное приказом директора Центра.

1.11. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его профессиональной подготовке, должен

иметь соответствующее образование, уровень квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

1.13. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы. Контроль выполнения предусмотренных планами работы мероприятий осуществляет заведующий отделением.

1.14. Сотрудники отделения во время предоставления социальных услуг несут ответственность за жизнь граждан, их здоровье, а также за соблюдение прав и интересов.

1.15. В рамках межведомственного взаимодействия отделение развивает и поддерживает контакты с органами здравоохранения, учреждениями социальной сферы, взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и гражданами в целях эффективной социальной реабилитации, абилитации и адаптации граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами отделения являются:

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

- 1) социально-бытовых;
- 2) социально-медицинских;
- 3) социально-психологических;
- 4) социально-педагогических;
- 5) социально-трудовых;
- 6) социально-правовых;
- 7) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- 8) срочных социальных услуг, а также дополнительных услуг за плату по утвержденным тарифам.

2.2. К функциям отделения относятся:

- оказание своевременной социальной, психологической, консультативной и др. видов помощи;
- организация активного досуга обслуживаемых через различные формы и методы социально-культурной, общественной деятельности;
- помощь в оформлении документов для постановки на обслуживание в отделение;
- организация творческих объединений, клубов общения по интересам ;

2.3. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах:

- соблюдения прав человека и уважении достоинства личности, гуманности и

недопущения унижения чести и достоинства человека;

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранения пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольности;
- конфиденциальности.

3. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Отделение имеет право:

3.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

3.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности иных граждан и юридических лиц.

3.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

3.5. Разрабатывать и внедрять в практику работы новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

Получатели социальных услуг имеют право:

3.6. На уважительное и гуманное отношение;

3.7. На 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 получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

3.8. На выбор поставщика или поставщиков социальных услуг и другие в соответствии ст. 9 Федерального Закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г. №442-ФЗ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение возглавляет заведующий, который осуществляет общее руководство текущей деятельностью отделения.

4.2. Численность персонала подразделения устанавливается администрацией Центра согласно действующего штатного расписания.

4.3. Подразделение создается для одновременного обслуживания в дневное время не более 8 граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

4.4. В подразделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии со ст. 15 «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» Федерального закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442-ФЗ, Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 19 марта 2021 г. N 27-Н.

4.5. Прием граждан на социальное обслуживание в полустационарной форме производится на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме;
- документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя;
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- СНИЛСа;
- документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- документов о составе семьи получателя социальных услуг (при наличии), доходах членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности.
- решения о признании гражданина нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании);

4.6. В течение 5-ти рабочих дней со дня принятия документов, принимается решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании) и составлении индивидуальной программы.

4.8. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание должны быть ознакомлены с Перечнем государственных социальных услуг, утвержденным Приказ министерства социальной политики Красноярского края от 19 марта 2021 г. N 27-Н, оказываемых Центром, а также с правилами поведения граждан при социальном обслуживании в отделении.

4.10. После принятия решения о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы издается приказ директора Центра о принятии гражданина на полустационарное социальное обслуживание, заключается Договор о предоставлении социальных услуг (далее Договор), формируется личное дело получателя социальных услуг (далее Личное дело), которое хранится в отделении.

4.13. Противопоказаниями к принятию на обслуживание в подразделение являются: тяжелые психические расстройства, хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, бактерио- или вирусносительство, венерические и другие заболевания,

требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.14. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

4.14. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, либо за плату принимается на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения, с учетом величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае, а также тарифов на социальные услуги.

4.15. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Красноярского края.

4.16. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 4.15 настоящего Положения, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.17. Кассир учреждения сдает полученные от заведующего отделением и получателей социальных услуг наличные денежные средства в банк.

4.18. Средства, полученные от оплаты за социальные услуги, зачисляются на счет центра и расходуются в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на реализацию уставных направлений деятельности, в том числе на улучшение материально-технической базы.

4.19. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг производится приказом директора центра по одному из следующих оснований:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- 3) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.20. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается директором центра в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.19.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций отделения и подразделения, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.