

Министерство труда и социального развития Р О

муниципальное бюджетное учреждение города Шахты
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста
и инвалидов № 1»

ПРИКАЗ № 172/ОД

27.12.2021

г. Шахты

О полустационарной форме социального обслуживания социально-реабилитационного отделения дневного пребывания

В целях реализации Областного закона от 28.10.2011 № 586-ЗС «О внесении изменений в Областной закон «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01.01.2022г. в структуре муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1» социально-реабилитационное отделение дневного пребывания полустационарной формы обслуживания.

2. Утвердить Положение о подразделении МБУ г. Шахты «ЦСО №1» социально-реабилитационного отделения дневного пребывания полустационарной формы обслуживания (Приложение №1).

3. Утвердить список учетно-отчетной документации по работе социально-реабилитационного отделения дневного пребывания (Приложение №2).

4. Брюховецкой Л.И. – заведующему социально-реабилитационным отделением дневного пребывания обеспечить своевременное ведение учетно-отчетной документации о работе социально-реабилитационного отделения дневного пребывания.

5. Главному бухгалтеру Белецкой И.Ю. осуществлять учет бюджетных средств, выделенных на организацию социально-реабилитационного отделения дневного пребывания, а также денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме обслуживания основного вида деятельности МБУ г. Шахты «ЦСО №1» и предоставлять бюджетную статистическую и налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Дума Т.П.

Директор
МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»



Л.М. Брюховецкая

С приказом ознакомлены:

Дума Т.П.



Брюховецкая Л.И.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»
Л.М. Брюховецкая
27.12.2021 г.



1. Общие положения

1.1 Социально-реабилитационное отделение дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения г. Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1» (далее по тексту Отделение) является структурным подразделением МБУ г. Шахты «ЦСО № 1» (далее по тексту Центр).

1.2 Отделение создано в соответствии с областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», является Отделением полустационарного типа и предназначено для проведения социально-реабилитационных и оздоровительных мероприятий инвалидам и гражданам пожилого возраста в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и оказания комплексных социальных услуг, организации досуга и отдыха, проведения реабилитационных мероприятий гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию, привлечения к посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни.

Отделение создано для обслуживания не менее 20 получателей социальных услуг.

1.3 Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего Отделением, назначаемого директором Центра, и подчиняется директору и заместителю директора Центра.

1.4 Заведующему Отделением необходимо соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее образование;
- стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования «Город Шахты», а также федеральных законов, в том числе федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», областных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности в области социального обслуживания граждан, устава муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов № 1», основ управления и организации труда, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

- профессиональные навыки руководства подчиненными Отделения, выполнение поставленных руководителем задач, оперативной реализации управленческих решений, планирования работы, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематическое повышение профессиональных знаний, качественной подготовки соответствующих документов.

1.5 Отделению в установленном порядке выделяются специализированные помещения, оборудование, технические средства, которые должны обеспечить реализацию целей и задач Отделения.

2. Основные задачи Отделения

2.1 Отделение создано для решения следующих задач:

2.1.1 Максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе с ментальными нарушениями, в привычной среде, поддержания их социального, психологического и физического статуса.

2.1.2 Поддержание активного образа жизни граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.1.3 Привлечение к активной трудовой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.1.4 Организация социально-реабилитационных мероприятий, создание условий для самореализации жизненно важных потребностей социально незащищенных граждан путем укрепления их здоровья и формирования здорового образа жизни.

2.1.5 Проведение социальной реабилитации, организация физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.2 Отделением с целью реализации поставленных задач предоставляются следующие виды социальных услуг:

2.2.1 социально-бытовые услуги (предоставление в пользование мебели, организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми; предоставление транспорта для поездок, предоставление возможности для соблюдения личной гигиены);

2.2.2 социально-медицинские услуги (систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья; проведение оздоровительных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни; проведение оздоровительной гимнастики, закаливающих и других оздоровительных процедур, проведение занятий по адаптивной физкультуре, занятия на тренажерах, ЛФК, дыхательная гимнастика; консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья); содействие в получении медицинской помощи;

2.2.3 социально-психологические услуги (социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход за тяжелобольными и получателями социальных услуг;

оказание психологической (экстренной психологической) помощи; социально-психологический патронаж, психологическая диагностика);

2.2.4 социально-трудовые услуги (проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам; оказание помощи в трудоустройстве, организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями);

2.2.5 социально-правовые услуги (оказание помощи в получении юридических услуг);

2.2.6 услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности (обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания; обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах).

3. Структура Отделения

В структуру Отделения входят:

- заведующий отделением – 1 единица;
- специалист по реабилитационной работе в социальной сфере – 2 единицы;
- медицинская сестра по реабилитации - 1 единица;
- медицинская сестра - 1 единица;
- инструктор по лечебной физкультуре – 1 единица;
- специалист по социальной работе – 1 единица;
- культорганизатор – 1 единица;
- психолог – 1 единица;
- водитель автомобиля – 1 единица.

4. Категория граждан, обслуживаемых Отделением

4.1 Получателями социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания являются граждане пожилого возраста и инвалиды, в том числе с ментальными нарушениями, сохранившие способность к самообслуживанию и передвижению, в том числе с использованием технических средств реабилитации.

5. Порядок приёма граждан на обслуживание в Отделение

5.1 Для зачисления на обслуживание в Отделение граждане предоставляют в Центр следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- личное письменное заявление о зачислении на обслуживание в Отделение, с указанием паспортных данных или иного удостоверения личности, выдаваемого в установленном порядке, сведений о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

- заключение о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Отделении из лечебно-профилактической организации.

5.2 На основании принятого решения Центр заключает с заявителем письменный договор о предоставлении социальных услуг, определяет сроки, в которые должны быть предоставлены услуги, а также порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

5.3 Предоставление услуг в Отделении производится в дневное время суток по три часа в день для каждого получателя социальных услуг без приема пищи и отдыха. Реабилитационный период на одного получателя социальных услуг составляет шесть месяцев. Повторное в течение одного года зачисление на обслуживание в Отделение получателя социальных услуг осуществляется при наличии в Отделении свободных мест.

6. Порядок оплаты услуг, предоставляемых Отделением

6.1 Социальные услуги получателям социальных услуг в Отделении будут предоставляться в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и на основании договора о предоставлении социальных услуг в определенное время суток, учитывая их нуждаемость.

6.2 Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания полустационарной форме рассчитывается в соответствии с тарифами на социальные услуги и не может превышать - 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемого областным законом для основных социально-демографических групп населения.

6.3 В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации.

7. Ответственность

Заведующий и специалисты Отделения несут персональную ответственность за неисполнение задач, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- недостоверность документации;
- неправильность применения действующего законодательства;

- принятие мер по устранению причин коррупции.

8. Конфиденциальность

Заведующий и специалисты Отделения несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными правовыми актами тайну, а также разглашение сведений, ставших известными в связи с использованием должностных обязанностей.

9. Взаимодействие Отделения с другими подразделениями, организациями и учреждениями

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, органами местного самоуправления города Шахты, департаментом труда и социального развития Администрации города Шахты, управлением, Пенсионного фонда РФ, организациями социального обслуживания, здравоохранения, культуры, спорта, общественными и другими организациями.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»
Л.М. Брюховецкая
27.12. 2021 г.



Учетно-отчетная документация
социально-реабилитационного отделения дневного пребывания

1. Журнал учета лиц, посещающих социально-реабилитационное отделение дневного пребывания.
2. Журнал учета отпущенных процедур.
3. Личные дела получателей социальных услуг социально-реабилитационного отделения дневного пребывания.
4. План работы (ежеквартальный).
5. Ежеквартальные отчеты и информации о деятельности социально-реабилитационного отделения дневного пребывания.
6. Журнал учета граждан, нуждающихся в посещении социально-реабилитационного отделения дневного пребывания.