|  |
| --- |
| Утвержденоприказом директораГБУ «ЦСОГПВИИ г. Арзамаса и Арзамасского района»от 31.03.2021 г. № 01-14/53-1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов государственного бюджетного учреждения**

 **«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Арзамаса и Арзамасского района»**

**1.Общие положения**

1.1. Полное наименование отделения - отделение дневного пребывания (далее - отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Арзамаса и Арзамасского района» (далее – Центр). Положение об отделении утверждается приказом директором Центра.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

 Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 года;

 Всеобщей Декларацией прав человека, принятой Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 года;

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

 Федеральным законом от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

 Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. №146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;

 Федеральным законом от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

 ГОСТ Р 5421422-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;

 Постановлением правительства Нижегородской области от 31.05.2019 г. № 321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания»;

 Приказом Министерства Социальной политики Нижегородской области от 31.03.2021 г. № 251 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Нижегородской области»;

 Приказом Министерства Социальной политики Нижегородской области от 27.10.2014 г. №493 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;

Приказом Министерства Социальной политики Нижегородской области от 19.04.2021 г. №298 «О реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в 2021 году на территории города Арзамаса и Арзамасского района»;

Приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 667 "О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2021 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста"

Уставом государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Арзамаса и Арзамасского района»; настоящим Положением; иными действующими нормативными, методическими документами, которые непосредственно относятся к деятельности отделения.

1.4. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в отделении направлено на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала получателей социальных услуг.

1.5. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

1.6. При организации предоставления социальных услуг в отделении формируются группы получателей социальных услуг по 15 человек:

- группы получателей услуг отделения долговременного ухода надомного обслуживания;

- группы молодых инвалидов с ментальными нарушениями;

- граждан с ограничениями самообслуживания

- группы здоровья по 5 человек (по графику).

Организация деятельности отделения- пятидневная рабочая неделя.

1.7. Посещение отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. При наличии свободных мест в группе, они заполняются новыми получателями социальных услуг.

1.8. Обязательно соблюдение Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется с учетом требований доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.10. Граждане, обслуживаемые в отделении, обеспечиваются одноразовым питанием (комплексный обед).

1.11. Питание граждан, обслуживаемых в отделении, осуществляется в столовой Центра, комплексные обеды доставляются в индивидуальной таре из учреждения общественного питания по договору.

**2. Основные направления деятельности отделения**

2.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и Планом индивидуального ухода за получателем социальных услуг в отделении, составленным на заседании Консилиума отделения на основании медицинских рекомендаций и проведенных диагностик.

- профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь) и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, 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.

2.2. Отделение выполняет следующие функции:

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания,

- выявление и профилактика причин, способствующих ухудшению условий жизнедеятельности граждан на территории обслуживания,

- предоставление гражданам информации по вопросам, связанным с социальным обслуживанием,

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг,

- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (организация социального сопровождения получателей социальных услуг), в рамках реализации индивидуальных программ,

- формирование, ведение и постоянное обновление регистра получателей социальных услуг, оказываемых Учреждением с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований, в т.ч. к обеспечению конфиденциальности и безопасности информации,

- повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан, в первую очередь в сферах межличностного, семейного и родительского общения,

- привлечение государственных, муниципальных органов, государственных, муниципальных и негосударственных организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы и т.п.), а также общественных и религиозных объединений (ветеранских, общества инвалидов и т.п.) к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам,

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания, социальной поддержки в зависимости от характера нуждаемости в них граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе в рамках реализации мероприятий системы долговременного ухода,

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения, увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества,

- участие в реализации государственных региональных программ по социальной семейной и демографической политике,

- разработка и внедрение новых социальных программ и проектов, в том числе направленных на улучшение положения пожилых граждан и инвалидов,

- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания населения,

- организация, участие и проведение массовых мероприятий к праздничным и памятным датам, семинаров, круглых столов, участие во всероссийских, областных конкурсах, выставках, форумах и пр.,

- осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления, мероприятиями, учреждениями, организациями, общественными организациями по вопросам, находящимся в ведении отделения.

2.3. Отделением предоставляются следующие виды социальных услуг:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи направленные на профилактику отклонений в поведении и улучшении когнитивных функций (памяти, мышление, внимание, речи) получателей социальных услуг, а также на оказание стабилизации эмоционального состояния;

социально-педагогические, (при необходимости) помощь во обучении осуществлении ухода за тяжелобольными родственниками;

социально-трудовые, направленные на стимуляцию физической активности и поддержание независимости и эмоционального фона;

социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.4. В целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг в отделении ведется регистр получателей социальных услуг в установленном порядке.

**3. Организация деятельности отделения**

3.1. Деятельность отделения 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.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.

3.3. Заведующий отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделения;

несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

3.4. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

3.5. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения:

соблюдают Кодекс этики, знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

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

3.7. Отделение оснащено реабилитационным, спортивным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых социальных услуг.

3.8. С целью повышения профессионального уровня специалистов и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения. Специалисты отделения участвуют в семинарах, совещаниях, тренингах и вебинарах.

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

**4. Условия и порядок приема граждан на обслуживание в отделение**

4.1. Для зачисления на обслуживание в отделение указанные граждане представляют личное письменное заявление гражданина (или его законного представителя) о предоставлении социальных услуг в отделении дневного пребывания.

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

 а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

 б) справка о составе семьи;

 в) медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в отделении;

г) справка, копия свидетельства, удостоверения или иного документа установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством - представляется при наличии льгот;

д) копия справки бюро медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертизы) - представляется только инвалидами.

е) рекомендации ИПР и ИПРА;

ж) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);

з) копия СНИЛС.

По своему желанию граждане дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для зачисления на обслуживание в отделение.

4.2.1. Договор о предоставлении социальных услуг:

Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления ИППСУ поставщику социальных услуг, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. № 874н (далее – договор).

При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается получателю социальных услуг. Второй экземпляр хранится у поставщика социальных услуг.

4.2.2. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

а) гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ;

б) отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и поставщиков социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги;

в) гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

**5. Ответственность отделения**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

5.2. Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, заключенными трудовыми договорами, внутренними нормативными документами учреждения и действующим законодательством.

5.3. Отделение несет ответственность за:

- своевременность выполнения приказов, поручений директора Центра, Государственного казенного учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения города Арзамаса», министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения;

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг населению.

5.4. Сотрудники отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных настоящим положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики. При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к клиентам внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние.

5.5. Сотрудники отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка Центра.