

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора ГБУ  
«ЦСОГПВИИ г. Дзержинска»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания Государственного бюджетного учреждения  
«Центр социального обслуживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска»

### 1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания (далее – дневное отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Дзержинска» (далее Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- законом Нижегородской области от 05.11.2014 № 146–З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- уставом Учреждения;
- настоящим положением;
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

### 2. Цели и задачи дневного отделения

2.1. Основной целью создания дневного отделения является организация отдыха и досуга граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и активному передвижению.

2.2. Задачи дневного отделения:

- сохранение активного долголетия пожилых граждан;
- улучшение качества жизни пожилых людей.

### 3. Порядок и условия предоставления услуг

3.1. Получателями социальных услуг в дневном отделении являются граждане признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме уполномоченным органом по оценке индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах.

3.2. Зачисление на социальное обслуживание в дневное отделение осуществляется на основании приказа директора Учреждения при предоставлении гражданином следующих документов:

- заявления гражданина о предоставлении социальных услуг, подается гражданином лично или его законным представителем в письменной или электронной форме;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);
- действующая индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);
- иные документы, которые имеют значение для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином, в течение одних суток со дня его обращения. Существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИППСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

3.4 Размеры ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливается на основании действующих постановлений Правительства Нижегородской области о взимании платы за предоставление социальных услуг, а также статьи 31 федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

3.5 Сведения о получателе услуг вносятся в регистр не позднее 1 рабочего дня со дня заключения договора.

3.6 Прекращение социального обслуживания гражданина производится на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;
- при окончании срока предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- при нарушении получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренные договором;
- при смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращении деятельности) поставщика социальных услуг;

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

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

3.7. При завершении предоставления социальных услуг гражданину в дневном отделении заведующий отделением в течение 1 рабочего дня вносит соответствующие сведения в регистр получателей социальных услуг.

3.8. Учреждение в праве отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в отделение дневного пребывания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг. Основанием для отказа (приостановления) в зачислении на социальное обслуживание в отделении может являться:

- наличие противоречий в документах, представленных заявителем;

- представление неполного пакета документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя,

- наличие медицинских противопоказаний к принятию заявителя на полустационарное социальное обслуживание.

3.9. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от предоставления социальных услуг, в том числе на определенный срок. Отказ оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг на имя директора Учреждения. Отказ от социальных услуг вносится в ИППСУ.

#### **4. Виды оказываемых услуг**

В дневном отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

4.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг;

4.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг;

4.3. 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;

4.4. 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, оказание помощи семье в воспитании детей;

4.5. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

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

4.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

## **5. Организация работы дневного отделения**

5.1. Работу дневного отделения организует заведующий отделением, назначаемый приказом директора Учреждения. Работа отделения строится в соответствии с планом работы на месяц, квартал, год.

5.2. Координацию и контроль за деятельностью дневного отделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора, ответственный за это направление работы.

5.3. Обслуживание граждан осуществляется группами численностью 25 человек.

5.4. Продолжительность обслуживания в дневном отделении составляет 15 рабочих дней.

5.5. Граждане, обслуживаемые в дневном отделении, обеспечиваются одноразовым питанием (обед). Дополнительное питание может быть организовано за счёт средств обслуживаемых граждан, либо за счёт иных внебюджетных источников.

Расчёт норм питания в дневном отделении производится в порядке, установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Питание граждан, обслуживаемых в дневном отделении, осуществляется по договору Учреждения с предприятиями питания.

5.6. Дневное отделение может организовывать краткосрочные специализированные смены для отдельных категорий граждан:

- на основании договоров с предприятиями и организациями за счет средств предприятий и организаций,

- на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных по смете Учреждения. Порядок и условия оплаты при этом определяется приказом министра социальной политики Нижегородской области.

На базе дневного отделения могут проводиться праздничные мероприятия для отдельных категорий граждан без организации питания или за счет дополнительных целевых бюджетных ассигнований или средств благотворителей.

## **6. Контроль качества предоставляемых социальных услуг**

6.1. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляется внутренней службой контроля Учреждения путём проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

6.2. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6.3. Результатом работы дневного отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество социального обслуживания.

Итогом работы является:

- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания;
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставляемых социальных услуг.