

Муниципальное казённое учреждение
«Центр социального обслуживания» Гурьевского
муниципального округа
(МКУ «ЦСО» Гурьевского муниципального округа)

ПРИКАЗ

с. Малая Салаирка

27.09.2022

№ 118-о

Об утверждении положения
о деятельности отделения
дневного пребывания

Руководствуясь приказом министерства социальной защиты населения Кузбасса от 17.05.2021 №107 «Об утверждении Типового положения о деятельности отделения дневного пребывания организации социального обслуживания, расположенной на территории Кемеровской области-Кузбасса», в целях реализации плана мероприятий («дорожная карта») «Создание в Кемеровской области – Кузбассе системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами» на 2019-2022 годы, утвержденного распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.01.2019 №14 «об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Создание в Кемеровской области – Кузбассе системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами» на 2019-2022годы», **приказываю:**

1. Утвердить положение о деятельности отделения дневного пребывания согласно приложению.
2. Специалисту по кадрам (Дрюпиной Е.А.) ознакомить ответственных исполнителей с данным приказом под роспись в срок до 30.09.2022.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2022 года.

Директор МКУ «ЦСО»
Гурьевского муниципального округа



[Handwritten signature]
Т.В. Хаустова

С приказом ознакомлен:

Положение
о деятельности отделения дневного пребывания
муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания»
Гурьевского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в рамках реализации мероприятий по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Гурьевского муниципального округа.

1.2. Положение устанавливает организационные основы деятельности отделения дневного пребывания (далее - отделение).

1.3. Отделение является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания» Гурьевского муниципального округа (далее – учреждение) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания, Уставом организации, настоящим Положением, локальными нормативными актами организации.

1.4. Отделение создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.5. Отделение предназначено для граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, страдающих когнитивными расстройствами, граждан, имеющих ограничения мобильности, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

1.6. 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.

1.7. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ).

1.8. При организации предоставления социальных услуг в отделении формируются группы.

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

1.10. Для посещения отделения организована доставка в отделение и обратно на специализированном транспорте по мере необходимости получателей социальных услуг с ограниченными физическими возможностями и когнитивными нарушениями.

1.11. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время.

1.12. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса в сфере социального обслуживания.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

- профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий, направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных функций 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 поддержания их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организации культурно- досуговой деятельности;
- организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями.

2.2. В соответствии с основными направлениями деятельности отделения специалисты:

- проводят первичное комплексное диагностическое обследование;
- осуществляют реализацию ИППСУ, мероприятий индивидуального плана ухода и проведение анализа эффективности предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг;

- внедряют в практику работы новые формы, методы и технологии работы с получателями социальных услуг;

- осуществляют информационно-разъяснительную работу по вопросам деятельности отделения, а также формирования толерантного отношения к людям, страдающим когнитивными расстройствами.

2.3. 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:

- доступность социальных услуг;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3.2. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором учреждения.

3.3. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

3.4. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения 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 тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной платы для получателей социальных услуг. Знакомят с правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

3.5. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения формируют личные дела получателей социальных услуг, в которые подшиваются все необходимые документы.

3.6. Специалисты отделения составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в отделении.

3.7. С целью повышения профессионального уровня специалистов отделения и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения.