

Государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный
центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань»
(ГАУСО «КЦСОН в городском округе «город Казань»)

ПРИКАЗ

Казань

21.09.2023

№ 02-01/10

О внесении изменений в приказ
от 16.05.2022 №02-01/7 «Об утверждении
Положения об отделении дневного пребывания»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.08.2023 №1003 «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 № 1101 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Приложение приказа от 16.05.2022 №02-01/7 «Об утверждении Положения об отделении дневного пребывания» изложив его в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Мирзину Г.Р.

Директор



Н.В. Ибрагимова

Приложение № 1
к приказу ГАУСО «КЦСОН в
городском округе «город Казань»
от 21.09.2023 № 02-01/10

Приложение к приказу ГАУСО
«КЦСОН в городском округе «город
Казань» от 16.05.2022 № 02-01/7 «Об
утверждении Положения об
отделении дневного пребывания»

Положение

об отделении дневного пребывания для граждан пожилого возраста, инвалидов и
детей-инвалидов от 14 лет и старше Государственного автономного учреждения
социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения в городском округе «город Казань»

I. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей-инвалидов от 14 лет и старше (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения в городском округе «город Казань» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение расположено по адресу: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карима Тинчурина д. 3.

1.3. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг:

гражданам, достигшим возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», имеющим проблемы с памятью, либо с иными когнитивными нарушениями;

инвалидам в возрасте от 18 лет и старше с нарушениями интеллекта, с расстройствами аутистического спектра;

детям-инвалидам от 14 лет и старше с нарушениями интеллекта, с расстройствами аутистического спектра.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 № 1101 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан», иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, а

также Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Заведующий и работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

II. Основные цели, задачи и функции Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение качества жизни получателей социальных услуг, сохранение у них когнитивных функций, поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- предоставление социальных услуг по долговременному уходу в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- содействие в поддержании психического и физического здоровья получателей социальных услуг, профилактика прогрессирования когнитивных расстройств;
- создание условий для самореализации и поддержания социальной активности получателей социальных услуг;
- сохранение для родственников получателей социальных услуг возможности работать.

2.3. Основные функции Отделения:

- создание комфортной атмосферы и условий пребывания получателей социальных услуг в Отделении;
- обеспечение присмотра за получателями социальных услуг;
- организация дневной занятости и досуга получателей социальных услуг;
- организация мероприятий, направленных на максимальное сохранение у получателей социальных услуг основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь), способности к самообслуживанию, улучшение коммуникативных навыков, стабилизацию эмоционального фона;
- социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями;
- оказание информационной помощи и поддержки родственникам получателей социальных услуг;
- информирование населения о порядке и условиях предоставления социальных услуг в Отделении;
- внедрение в практику работы новых форм, методов и технологий работы.

III. Организация деятельности Отделения

3.1. Предоставление социальных услуг в отделении осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.2. Срок социального обслуживания в Отделении определяется договором о предоставлении социальных услуг.

3.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются в рабочие дни в дневное время в соответствии утвержденным графиком посещения.

Количество дней предоставления социального обслуживания получателю социальных услуг в неделю определяется по согласованию с получателем социальных услуг (его законным представителем).

3.4. Прием на социальное обслуживание в Отделение и снятие с социального обслуживания осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

3.5. На каждого получателя социальных услуг при приеме на социальное обслуживание в Отделение формируется личное дело, в которое включаются:

документы, подлежащие представлению получателем социальных услуг при поступлении на социальное обслуживание в Отделение;

индивидуальная карта получателя социальных услуг.

3.6. В Отделении формируются группы получателей социальных услуг численностью до 10 человек с учетом возраста, когнитивных нарушений, психологической совместимости.

3.7. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно или за плату либо за частичную плату.

Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.11.2014 № 927 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

Социальные услуги сверх объемов, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг за полную плату по тарифам, установленным Государственным комитетом Республики Татарстан по тарифам.

Социальные услуги получателям социальных услуг, указанным в пункте 1 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", предоставляются бесплатно.

3.8. Деятельность Отделения предусматривает групповые и индивидуальные формы работы с получателями социальных услуг.

В Отделении могут организовываться и создаваться кружки и клубы по интересам.

3.9. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется:

с учетом требований доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг;

с использованием понятного для получателей социальных услуг дизайна, цветовых решений оформления помещений, визуальных знаков для ориентации и общения, эргономичной мебели, достаточного уровня освещенности.

3.10. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями здравоохранения, культуры, спорта, образования, волонтерскими и добровольческими организациями, в том числе на основе договоров о сотрудничестве, заключаемых Учреждением.

3.11. Отделением осуществляется ведение, учет и хранение в соответствии с номенклатурой учреждения:

планов работы Отделения;

отчетов об исполнении Планов работы Отделения;

личных дел получателей социальных услуг;
 журналов приема на социальное обслуживание и снятия с социального обслуживания получателей социальных услуг (по годам);
 журналов учета посещения получателей социальных услуг;
 отчетов (реестров) о предоставлении социальных услуг.

IV. Права и обязанности

4.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:
 представлять в организациях и учреждениях по поручению директора Учреждения;

участвовать в деятельности научных, координационных и консультативных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения;

взаимодействовать с подразделениями Учреждения, отделами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан по вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

осуществлять другие полномочия, соответствующие настоящему положению, а также определяемые приказами директора Учреждения.

4.2. Отделение обязано:

исполнять возложенные полномочия;

исполнять законодательные и другие нормативные акты, издаваемые органами государственной власти и управления Российской Федерации, Республики Татарстан, Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

выполнять приказы, распоряжения и указания директора Учреждения;

осуществлять подготовку и своевременное предоставление отчетов в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий Отделением.

5.2. Работники Отделения несут ответственность:

за действия (бездействия), повлекшие за собой опасные для жизни и здоровья получателя социальных услуг последствия или иное нарушение его прав;

за разглашение сведений о получателе социальных услуг, ставших известными работнику в процессе трудовой деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением и должностными инструкциями, и квалификационными требованиями обязанностей.

5.3. Взаимодействие работников Отделения с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с Кодексом

профессиональной этики и служебного поведения социального работника, утвержденным приказ Министерства труда, занятости и соцзащиты Республики Татарстан от 18.11.2013 № 653, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

VI. Контроль за деятельностью Отделения

6.1. Контроль за деятельностью работников Отделения осуществляет заведующий Отделением.

6.2. Общий контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Отделение организует свою работу в соответствии с планом, утвержденным директором Учреждения.

7.2. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом Учреждения.

7.3. На время отсутствия заведующего Отделением (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его права и обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом директора Учреждения.

7.4. Квалификационные требования, права и обязанности заведующего Отделением и сотрудников Отделения определяются должностными инструкциями.

7.5. Показателями эффективности и результативности деятельности Отделения являются:

доля граждан старше трудоспособного возраста, инвалидов и детей-инвалидов от 14 лет и старше, охваченных долговременным уходом в Отделении, от общего числа граждан старше трудоспособного возраста, инвалидов и детей-инвалидов от 14 лет и старше, проживающих в городском округе город Казань, %

доля получателей социальных услуг, удовлетворенных качеством социального обслуживания в Отделении, %.

7.6. Результативность деятельности работников Отделения оценивается показателями эффективности и результативности деятельности, определенными должностными инструкциями.