

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделении «Социально-оздоровительный центр» Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Озёрский»

1. Общие положения

1.1. Отделение «Социально-оздоровительный центр» (далее – отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Озёрский» и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социального развития Московской области.

1.3. Отделение относится к отделениям стационарного типа и предназначается для оказания гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам необходимого комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых), включая организацию их досуга и поддержания активного образа жизни.

1.4. Социальное обслуживание в отделении «Социально-оздоровительный центр» осуществляется круглосуточно.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Московской области от 04 декабря 2014 года №162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания населения Московской области» и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Московской области, Министерства социального развития, органов местного самоуправления, Уставом учреждения, положением об Учреждении и настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.6. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.7. Возглавляет и контролирует работу отделения заведующий, назначаемый директором Учреждения.

1.8. Обслуживание получателей социальных услуг (далее – ПСУ) осуществляется специалистами, состоящими в штате отделения учреждения.

1.9. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

1.10. При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к ПСУ максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

1.11. Заведующий отделением, специалисты, ведут служебную документацию, представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные директором учреждения.

1.12. Отделение расположено по адресу: 140563, Московская область, Коломенский г.о., г. Озеры, микрорайон им. Маршала Катукова, дом 38.

2. Цели, задачи и функции отделения

2.1. Основные цели отделения:

- качественное предоставление необходимого комплекса социальных услуг, заключающееся в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей ПСУ в решении социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и социокультурных проблем в период нахождения в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов;
- реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально-психологического статуса, поддержание активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Основные задачи отделения:

- обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, семейного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, а также других обстоятельств, частично или полностью сохранивших способность к самообслуживанию;
- оказание социально-медицинских услуг, проведение лечебно - оздоровительных мероприятий в зависимости от состояния здоровья ПСУ, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;
- организация досуга ПСУ отделения, проведение культурно-массовых мероприятий;
- содействие в получении социально-психологических услуг (социально-психологическое консультирование, психологические тренинги, психологическая коррекция);
- содействие в получении социально-правовых и иных консультаций.

2.3. Основные функции отделения:

- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых, социально-педагогических услуг;
- сотрудничество с учреждениями культуры в организации культурно- досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, ПСУ в отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья;
- совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке;

3. Организация деятельности отделения

3.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;
- доступность (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
- добровольность;
- гуманность;
- конфиденциальность;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде.

3.2. Продолжительность обслуживания устанавливается согласно государственного задания, и составляет 21 календарный день.

3.3. Информация о процедуре предоставления социальных услуг может предоставляться при личном или письменном обращении ПСУ, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах (при наличии), в средствах массовой информации, на информационных стендах учреждений и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

3.4. При получении социальных услуг ПСУ имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;
- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

- согласие на социальное обслуживание;
- отказ от социального обслуживания;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3.5. Сведения личного характера, ставшие известными работникам отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Социальное обслуживание в отделении предоставляется за полную или частичную плату.

3.7. Размер оплаты за предоставление социальных услуг и порядок ее изменения для получателей социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания в отделении «Социально-оздоровительный центр» осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 16 декабря 2014 года № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

3.8. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утверждённый Законом Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»:

- для получателей, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны, и приравненным к ним лицам – 50% стоимости представленных социальных услуг
- для остальных категорий граждан – не более 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг

3.9. Организация культурно-массовых мероприятий, кружковой, клубной работы, лекториев культурно-досуговой направленности осуществляется бесплатно.

3.10. Обязательный перечень документов в отделении утверждается ежегодно номенклатурой дел Учреждения.

3.11. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг и оказываемых отделением, а также с правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании.

3.12. Прием на социальное обслуживание в отделение «Социально-оздоровительный центр» производится на основании следующих документов:

- личное дело, в котором хранятся ксерокопии документов, предоставляемые поставщику социальных услуг;
- история болезни, к которой приобщается санаторно-курортная карта справка.

3.13. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

3.14. Услуги, предоставляемые отделением:

- **социально-бытовые услуги**, в том числе: предоставление площади жилого помещения согласно утвержденным нормативам; предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий и культурно-досуговой деятельности; предоставление в пользовании мебели согласно утвержденным нормативам; обеспечение питанием, в том числе диетическим (по медицинским показаниям); обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам; уборка жилого помещения и мест общего пользования; оказание прачечных услуг (стирка белья, глажка) и дезинфекция; обеспечение книгами, газетами, журналами, настольными играми и иным, необходимым для организации досуга.

- **социально-медицинские услуги** в том числе: проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, содействие в проведении или проведение лечебно-оздоровительных мероприятий; оказание помощи в освоении и выполнении посильных физических упражнений, выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья ПСУ (измерение температуры тела, артериального давления и др.)

- **медицинские услуги** (строго по назначению врача) на выбор 5 видов процедур в количестве не более 5 сеансов:

- посещение соляной пещеры;
- сеансы ароматерапии;
- ингаляционная терапия;
- медицинский или аппаратный массаж;
- водолечение (один из видов);
- теплогрязелечение;
- электросветолечение (один из видов).

- **социально-психологические услуги**, в том числе: социально- психологическое консультирование (получение от ПСУ информации о его проблемах, обсуждение с ним этих проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем); проведение занятий в группах взаимоподдержки, психопрофилактическая работа (содействие в формировании ПСУ потребности в психологических знаниях, желания использовать их для работы над собой, своими проблемами, в создании условий для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности ПСУ);

социально-педагогические услуги

- формирование позитивных интересов, организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация кружковой, клубной работы (разработка плана работы кружка, клуба; разработка тематики и плана занятий; подготовка выставок работ ПСУ в соответствии с планом работы учреждения и кружка, клуба);

социально-правовые услуги, в том числе: консультирование по социально-правовым вопросам, оказание помощи в оформлении документов, содействие в получении юридических консультаций, содействие в получении ПСУ мер социальной поддержки и пр.);

3.15. Социально-правовые услуги ПСУ отделения оказывает юрисконсульт учреждения.

4. Права и ответственность

4.1. Заведующий отделением имеет право вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отделения, в виде проектов.

4.2. Права, обязанности и степень ответственности работников отделения определяются их должностными инструкциями.

4.3. Работники отделения несут ответственность за невыполнение, или не надлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований, антитеррористических мероприятий, а также за разглашение сведений об ПСУ, ставших известными в процессе выполнения ими должностных обязанностей

4.4. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей, задач и функций несёт заведующий отделением.

5. Критерии оценки и деятельности отделения

5.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

5.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются директором и вносятся в Положение на основании приказа.