Утверждаю

 приказом директора Муниципального бюджетного

 учреждения «Комплексный центр социального

 обслуживания населения» города Троицка

 Челябинской области

 от 29.12.2017 года № 380

Положение

об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области в сфере социальной защиты населения в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области (далее –Центр).

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; действующими федеральными законами Российской Федерации, законами Челябинской области; постановлениями Правительства Российской Федерации; иными федеральными нормативными правовыми актами; приказами, нормативными и другими руководящими материалами вышестоящих органов, в области социальной защиты населения; в том числе в области защиты прав и законных интересов пожилых людей и инвалидов, Уставом Центра; внутренними локальными нормативными актами Центра и настоящим Положением.

2. Цели и задачи.

2.1. Социальное обслуживание в полустационарной форме включает в себя предоставление социальных услуг гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим на территории Челябинской области, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

2.2. Основной задачей Отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.3. Основными функциями отделения являются:

- оказание социально - бытовых услуг (организация досуга и отдыха);

- оказание социально – медицинских услуг (оказание медицинской помощи в соответствии с имеющимися лицензиями на осуществление медицинской деятельности, в том числе выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг, консультирование по социально- медицинским вопросам, проведение занятий по адаптивной физической культуре)

 - оказание социально-психологических услуг (социально – психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, социально – психологический патронаж)

 - оказание социально - правовых услуг ( консультирование по социально- правовым вопросам)

- оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности (обучение инвалидов (детей- инвалидов) и членов их семьи пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации, обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми – инвалидами, проведение социально – реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания, оказание помощи в обучение навыкам компьютерной грамотности).

 3. Права и обязанности

3.1. В целях реализации задач, стоящих перед Отделением, за ним закрепляются следующие права и обязанности:

Права:

- запрашивать в органах местного самоуправления и получать от указанных органов необходимую информацию для организации социального обслуживания в полустационарной форме в условиях дневного пребывания;

- принимать участие в выявлении граждан, остро нуждающихся в социальном обслуживании в полустационарной форме в условиях дневного пребывания.

Обязанности:

 - осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

 - предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг в условиях дневного пребывания, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

 - исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг в условиях дневного пребывания.

4.Руководство

4.1. Отделением создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с органами социальной защиты Администрации города Троицка.

4.2. Общее руководство деятельностью отделения осуществляется руководством Центра.

4.3. Руководство текущей деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором Центра. При отсутствии заведующего отделением обязанности по руководству отделением возлагаются приказом директора Центра на одного из сотрудников отделения. На заведующего отделением возлагаются обязанность:

- проведение организационной работой по выполнению в соответствии с нормами действующего законодательства задач, возложенных на данное структурное подразделение;

- соблюдением правил и нормативных требований охраны труда;

- подготовка и представление отчетной документации по установленным формам, срокам в соответствующие органы;

- организация информационно-аналитической работы по результатам деятельности Отделения( ежемесячно, ежеквартально, за год) и иные обязанности предусмотренные должностной инструкцией.

4.4. Штатная численность работников Отделения утверждается директором Центра в соответствии с установленной предельной штатной численностью.

4.5. Контроль за деятельностью по предоставлению социальных услуг в отделении осуществляется администрацией Центра, заведующей отделением, вышестоящими органами власти.

5. Взаимодействие

5.1. Отделение в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями МБУ «Комплексный центр» города Троицка.

5.2. Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими учреждениями, организациями.

6. Ответственность

25. На отделение и его сотрудников возлагается ответственность, предусмотренная законом:

 - за выполнение ненадлежащим образом и не в полном объеме возложенных на него функций;

 - за несвоевременное представление отчетности в соответствующие органы;

 -несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области в области социальной защиты населения;

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение настоящим Положением, должностными инструкциями, несет заведующий и сотрудники Отделения.

Согласовано: юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Ежов

Заведующий отделением дневного пребывания

граждан пожилого возраста и инвалидов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Р.Мустафина

С положением об отделении ознакомлены: