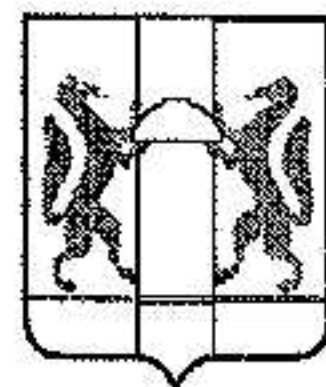




**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.10.2020

№ 939

Новосибирск

Об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 09.12.2019 № 463-п «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода на территории Новосибирской области за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» на 2020-2022 годы», в целях реализации пилотного проекта по созданию на территории Новосибирской области системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное положение об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – примерное положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, наделенных отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по обеспечению социального обслуживания отдельных категорий граждан, организовать в комплексных центрах социального обслуживания населения отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, используя примерное положение.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Новосибирской области Шалыгину Л.С.

И.о. министра

Е.В. Бахарева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства труда и
социального развития
Новосибирской области
от 30.10.2020 № 931

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов
(далее – примерное Положение)

I. Общие положения

1. Настоящим примерным Положением определяется порядок деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение).

2. Отделение является структурным подразделением комплексного центра социального обслуживания населения (далее – комплексный центр), осуществляет деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе.

3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, приказами министерства труда и социального развития Новосибирской области, уставом комплексного центра, правилами внутреннего трудового распорядка комплексного центра, настоящим примерным Положением.

4. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности руководителем комплексного центра.

5. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями комплексного центра.

6. Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководитель комплексного центра, в период его отсутствия контролирующие функции за деятельностью отделения возлагаются на заместителя руководителя комплексного центра.

7. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме.

8. Социальные услуги в форме полустационарного социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату и частичную плату.

9. Информация о деятельности отделения размещается на информационном стенде, сайте комплексного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикуется в средствах массовой информации.

II. Основные цели и задачи отделения

10. Основной целью деятельности отделения является социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг.

11. Основными задачами деятельности отделения являются:

1) социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг;

2) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

3) поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;

4) поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

5) стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;

6) создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

III. Функции отделения

12. Для достижения цели и задач отделение осуществляет:

1) информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам;

2) заключение договоров о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на основании заявления в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ);

3) оказание в полустационарной форме социального обслуживания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических,

социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала;

4) организацию и проведение социокультурных, информационно-познавательных, интеллектуально-развивающих, досуговых мероприятий сотрудниками отделения;

5) оценку эффективности предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

6) анализ эффективности деятельности отделения;

7) подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности отделения;

8) организацию межведомственного взаимодействия с государственными и муниципальными учреждениями при оказании социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

IV. Права и обязанности отделения

13. Сотрудники отделения имеют право:

1) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от ответственных должностных лиц комплексного центра информацию, документы и материалы, необходимые для работы отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

4) участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

5) вносить предложения руководителю комплексного центра по совершенствованию работы отделения;

6) осуществлять обмен опытом с отделениями комплексных центров иных муниципальных районов и городских округов Новосибирской области;

7) запрашивать у единого регионального call-центра и территориальных координационных центров, обеспечивающих межведомственное взаимодействие между участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, медицинских организаций, администраций муниципальных образований и городских округов Новосибирской области, информацию, необходимую для выполнения своих функций с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Сотрудники отделения обязаны:

- 1) качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;
- 2) соблюдать права и свободы человека;
- 3) не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;
- 4) изучать практику регионов Российской Федерации по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

V. Порядок организации деятельности отделения

15. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам пожилого возраста (мужчинам старше 60 лет, женщинам старше 55 лет) и инвалидам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее – получатели социальных услуг) и имеющим с 1 по 5 группу ухода, на основании договора о предоставлении социальных услуг.

16. Ответственным за заключение договора о предоставлении социальных услуг является заведующий отделением.

17. Виды, объем, периодичность и сроки предоставления услуг в полустационарной форме определяются в соответствии с ИППСУ, разработанной с учетом результатов типизации и индивидуальных потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов в социальных услугах.

18. При организации предоставления социальных услуг в отделении могут формироваться следующие группы:

- 1) для граждан пожилого возраста и инвалидов, сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению и не имеющих когнитивных и ментальных нарушений;
- 2) для граждан пожилого возраста и инвалидов с когнитивными и ментальными нарушениями;
- 3) для граждан пожилого возраста и инвалидов с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;
- 4) для граждан пожилого возраста со старческой астенией.

19. Отделение осуществляет свою деятельность в режиме работы комплексного центра.

Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в дневное время: до 4 часов в день, по индивидуальному графику получателя социальных услуг. Получение социальных услуг в отделении осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем комплексного центра графиком отделения.

20. Для каждого получателя социальных услуг и каждой группы получателей социальных услуг формируются планы проведения занятий в зависимости от категорий получателей социальных услуг, рекомендаций ИППСУ.

21. Занятия в отделении проводятся в групповой и индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

- 1) поддержание физической активности;
- 2) социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;
- 3) развитие творческого потенциала;
- 4) социокультурная деятельность;
- 5) индивидуальная работа со специалистами комплексного центра.

22. На каждого получателя социальных услуг в отделении ведется личное дело. Предоставление социальных услуг фиксируется в журнале предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания согласно приложению № 1 к настоящему примерному Положению в электронной форме и государственной информационной системе Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области».

23. Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, или по окончании срока предоставления социальных услуг специалист отделения представляет заведующему отделением информацию о количестве оказанных услуг в отношении каждого получателя, на основании которых формируются и подписываются Акт приемки социальных услуг, предоставленных в соответствии с ИПКСУ по установленной форме, Акт приемки социальных услуг, предоставленных сверх объемов, определенных ИПКСУ по установленной форме.

Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, специалист отделения представляет заведующему отделением отчет о количестве получателей социальных услуг и оказанных услугах по форме согласно приложению № 2 к настоящему примерному Положению.

VI. Ответственность

24. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим примерным Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

25. Каждый сотрудник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Примерному положению
об отделеении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и
инвалидов

ЖУРНАЛ
предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

(наименование направления)						
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность сотрудника отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов)						
№ п/п	Дата предоставления услуги	Наименование социальной услуги	Форма предоставления социальной услуги	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя социальных услуг	Отметка о предоставлении социальной услуги в соответствии с индивидуальной программой	Отметка о предоставлении социальной услуги сверх объемов, определенных индивидуальной программой
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Примерному положению
об отделении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и
инвалидов

ОТЧЕТ
о количестве получателей социальных услуг и оказанных услугах

(наименование учреждения)

№ п/п	Показатель	Количество обслуживаемых по состоянию на конец отчетного месяца (чел.)	Количество обслуженных с нарастающим итогом (чел.)
1.	Сведения о получателях услуг		
1.1.	Количество получателей социальных услуг, всего:		
	из них:		
	граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)		
	инвалиды (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)		
	участники ВОВ		
	инвалиды ВОВ		
	труженики тыла		
	вдовы участников (инвалидов) ВОВ		
	узники концлагерей и других мест принудительного содержания		
	репрессированные лица, лица, подвергшиеся политическим репрессиям, лица, пострадавшие от политических репрессий, которые впоследствии реабилитированы		
1.1.2.	в том числе:		
	- мужчин		
	- женщин		
1.1.3.	в том числе на условиях:		
	полной оплаты		

	частичной оплаты		
	бесплатно		
2.	Сведения о количестве предоставленных социальных услуг		
2.1.	Общее количество предоставленных социальных услуг, всего:		
	в том числе по видам услуг:		
	- социально-бытовых		
	- социально-медицинских		
	- социально-психологических		
	- социально-педагогических		
	- социально-трудовых		
	- социально-правовых		
	- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала		
3.	Сведения о социальном сопровождении		
3.1.	Количество услуг, не относящихся к социальным услугам, всего:		
	в том числе по видам услуг:		
	- социально-бытовых		
	- социально-медицинских		
	- социально-психологических		
	- социально-педагогических		
	- социально-трудовых		
	- социально-правовых		
	- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала		

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)