

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Центр социального обслуживания населения»

И.В.Варкина

«29» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении дневного пребывания**  
**МБУ «Центр социального обслуживания населения»**  
**г. Ленинск-Кузнецкий**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение дневного пребывания является структурным подразделением Центра социального обслуживания населения.

1.2. Структура и штаты отделения утверждается директором Центра социального обслуживания населения.

1.3. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Центра социального обслуживания населения.

1.4. Заместитель директора по социальным вопросам координирует работу отделения.

1.5. В своей работе сотрудники отделения руководствуются ФЗ №442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; законодательными и нормативными актами РФ, национальными стандартами социального обслуживания; Уставом МБУ «ЦСОН»; локальными нормативно-правовыми актами учреждения; приказами; распоряжениями; указаниями вышестоящих организаций и руководства учреждения; коллективным договором; положением об отделении дневного пребывания.

**2. Задачи отделения.**

2.1. Предоставление социально-бытового, социально-медицинского и иного обслуживания гражданам преклонного возраста и инвалидам, которые сохранили способность к самообслуживанию и активному передвижению.

2.2. Организация отдыха и досуга граждан пожилого возраста и инвалидов; привлечение их к посильной трудовой деятельности, повышение жизненного потенциала и улучшение общего психологического состояния.

### **3. Функции отделения.**

3.1. Отделение создано для обслуживания 275 граждан в год.

3.2. В отделение дневного пребывания принимаются неработающие граждане пожилого возраста и инвалиды независимо от размера пенсии и их семейного положения, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению.

3.3. Продолжительность пребывания получателя социальных услуг в отделении – 18 рабочих дней.

3.4. Питание обслуживаемых лиц осуществляется в специально оборудованном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

3.5. Размер оплаты услуг отделения устанавливается согласно Постановления №514 от 22.12.2014 г. Администрации Кемеровской области «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания» и Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области № 362 от 16.09.2014 года «Об установлении порядка утвержденных тарифов».

3.6. Денежные средства на оказание услуги оплачиваются получателями социальных услуг через ПАО «Сбербанк» России и зачисляются на счет ЦСОН: 30% направляются на его развитие и 70% на заработную плату сотрудников, непосредственно оказывающих услуги клиентам.

3.7. Зачисление на обслуживание в отделение осуществляется приказом директора на основании служебной записки заведующего отделением и предоставленных документов на основании Постановления Администрации Кемеровской области №515 от 22.12.2014 года «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг в полустационарной форме».

3.8. Граждане имеют право быть зачисленными в отделение дневного пребывания ежемесячно, при отсутствии желающих посещать отделение дневного пребывания впервые.

### **4. Взаимодействие с отделами ЦСОН по решению совместных задач.**

4.1. С отделом кадров:

- предоставлять табель учета выходов работников отделения дневного пребывания;
- предоставляет график отпусков работников отделения;
- предоставлять служебные записки по возложению обязанностей отсутствующих работников.

4.2. С отделом бухгалтерского учета:

- предоставляет табель посещения отдыхающих в отделении дневного пребывания;
- предоставляет ежедневное меню;

- предоставляет расчет услуг отдыхающих.

4.3. С заместителем директора по социальным вопросам:

- предоставляет планы о проводимых мероприятиях;

- предоставляет отчеты о численности отдыхающих по социальным категориям и количеству за квартал, полугодие, год.

4.4. С отделениями социального обслуживания на дому и срочного социального обслуживания:

-оказывает содействие по выявлению нуждающихся в отдыхе и лечении в отделении дневного пребывания.

## **5. Права отделения.**

5.1. Требовать от руководства ЦСОН создания нормальных условий для выполнения должностных и профессиональных обязанностей.

5.2. Бесплатное прохождение медицинского профилактического осмотра один раз в год.

5.3. Обеспечение спец. одеждой, обувью и инвентарем в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

5.4. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для предоставления социально-бытового, социально-медицинского и иного обслуживания сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению гражданам пожилого возраста и инвалидам, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения.

## **6. Ответственность.**

Заведующий отделением дневного пребывания несет ответственность за:

6.1. Некачественное и несвоевременное выполнение пунктов предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Сохранность документов, разглашение сведений, имеющих в личных делах работников и клиентов и составляющих конфиденциальную информацию.

6.3. Ведение документации, учет и отчетность отделения.

6.4. Обоснованность и достоверность официальной информации, подготовленной для передачи в вышестоящие организации.

6.5. Несоблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

6.6. Несоблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе несоблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения.

6.7. Невыполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением.