**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом директора**

**МБУ «Комплексный  центр**

**социального  обслуживания**

**населения»  Мариинского**

**муниципального района**

**от  «10 »января   2018 г. №4а**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении  дневного пребывания**

**МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Мариинского муниципального района**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Отделениедневного пребывания    (далее – дневное отделение) является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Мариинского муниципального район (далее - Центр).

1.2. Отделение   предназначается для оказания   социальных услуг, входящих в перечень услуг, предоставляемых отделением дневного пребывания ,получателям социальных услуг, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

* **Конституцией Российской Федерации;**
* **Трудовым кодексом;**
* **Федеральным законом Российской Федерации**от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
* **Национальными стандартами, регламентирующими социальное обслуживание ;**
* **Постановлениями**Коллегии администрации Кемеровской области**:**

- от 22.12.2014 г. № 515«Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг»;

- от 19.02.2016 г. № 54 « О внесении изменений в Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 г. № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг  на дому , в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг»;

- от 22.12.2014 г. № 514  « Об утверждении размера оплаты за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»

- от 06.05.2016 г. № 170  «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг».

* **Постановлением** Региональной энергетической комиссии Кемеровской области от 18.03.2016 г.№ 21 «Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемые поставщиками социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания в Кемеровской области»
* **Постановлением**администрации Мариинского муниципального района

« Об утверждении перечня и тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению муниципальным бюджетным учреждением

« Комплексный центр социального обслуживания населения» Мариинского муниципального района ;

* **Уставом** МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Мариинского муниципального района;
* **Положением**о МБУ « Комплексный центр социального обслуживания населения» Мариинского муниципального района ;
* **Настоящим Положением** об отделении дневного пребывания МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Мариинского муниципального района .

1.4.   Отделение расположено в здании Центра по адресу : Россия , Кемеровская область , г. Мариинск, ул.Котовского , 5 . Отделение занимает отдельное помещение , общей  площадью   **121,8**  кв.м., имеет отдельный вход.

* В отделении размещены:
* кабинет медицинской сестры ( оснащен необходимым медицинским

оборудованием, общеукрепляющими физиоаппаратами);

* комната приема пищи;
* комната отдыха;
* комната здоровья ( оснащена различным спортинвентарем, сухим

бассейном, тренажерами);

* раздевалка;
* туалетная комната.
* Помещение оборудовано :
* автоматической установкой пожарной сигнализации (АУПС),

оборудованной источником бесперебойного электроснабжения ;

* автоматической установкой системы оповещения и управления

эвакуацией людей при пожаре ( СОУЭП);

* тревожной кнопкой для вызова группы быстрого реагирования.
* Помещение  оснащено:
* центральным отоплением ;
* водопроводом ( холодная вода);
* водонагревателями;
* канализацией;
* электроосвещением;
* электросвязью( 1 телефон).

1.5.    Разъездные мероприятия осуществляет автомобиль Центра.

1.6.  Отделение возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.

1.7. Отделение взаимодействует с органами местного самоуправления, учреждениями социальной защиты,  здравоохранения и культуры, предприятиями различных форм собственности, общественными организациями.

1.8.Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Управлением социальной защиты населения администрации  Мариинского муниципального района (далее  Управление).

1. **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

* Оказание  социально- бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых и иных услуг гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, организация их отдыха, досуга;
* поддержка активного образа жизни пожилых людей и инвалидов;
* проведение лечебно-оздоровительных мероприятий с целью профилактики заболеваний.

**III.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ**

3.1.    Отделение одновременно   обслуживает  до 25 граждан с 8.00  до 15.00;

3.2.    Продолжительность обслуживания  -  от 5 до 20 дней.

3.3.    Порядок принятия граждан в отделение:

Для принятия решения о предоставлении полустационарного социального обслуживания   граждане  пенсионного возраста инвалиды предоставляют  в отделение следующие  документы:

* личное заявление;
* копию документа , удостоверяющего личность ( паспорта);
* копии льготных удостоверений
* копию справки об инвалидности( МСЭ), при наличии;
* справку о доходах.
1. **VI. ПРИНЦИПЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

4.1.Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

4.2. Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

* равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
* адресность предоставления социальных услуг;
* добровольность;
* конфиденциальность.

**V.КОНФЕДИЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛУЧАТЕЛЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

5.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

5.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

* по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
* по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
* при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
* в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

1. **VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ДНЕВНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

**6.1.1**.Социальные услуги предоставляются гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Кемеровской области, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, а также лицам без определенного места жительства (далее – граждане, получатели социальных услуг).

6.1.2.Социальные услуги предоставляются на временной основе (на срок до 6 месяцев) в определенное время суток.

**6.2. Наименование социальной услуги**

6.2.1. Гражданам с учетом их индивидуальных потребностей     предоставляются  социальные  услуги,  включенные  в  перечень  социальных услуг, предоставляемых Центром, утвержденный Законом Кемеровской области от 18.12.2014 № 121-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг».

6.2.2. Дневное отделение   вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

Дополнительные социальные услуги предоставляются в соответствии с перечнем дополнительных социальных услуг.

Перечень дополнительных социальных услуг утверждается Постановлением Администрации Мариинского муниципального района.

Социальные услуги предоставляются дневным отделением в соответствии со стандартами социальных услуг.

**6.3. Правила предоставления социальной услуги бесплатно либо за плату или частичную плату**

6.3.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

* лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
* гражданам, чей среднедушевой доход, рассчитанный в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (далее - среднедушевой доход), на дату обращения ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Кемеровской области от 13.11.2014 № 101-ОЗ «Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (далее - Закон Кемеровской области № 101-ОЗ);
* инвалидам Великой Отечественной войны;
* участникам Великой Отечественной войны, принимавшим участие в боевых действиях в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;
* одиноким (не состоящим в браке и не имеющим родственников, обязанных по закону содержать и оказывать необходимую помощь) ветеранам Великой Отечественной войны, проживающим в сельской местности;
* лицам без определенного места жительства;

Бесплатно социальные услуги предоставляются в объемах, определенных стандартами социальных услуг.

 6.3.2. Социальные услуги за плату или частичную плату  предоставляются   гражданам,   среднедушевой   доход   которых   превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Кемеровской области № 101-ОЗ.

6.3.3. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно либо за плату или частичную плату) принимается Центром на основании представленных гражданином или его законным представителем сведений о составе семьи, доходах членов семьи и (или) одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности и иных сведений, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, указанных в заявлении о предоставлении социальных услуг.

6.3.4. Дополнительные социальные услуги предоставляются на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг.

6.3.5. Оплата оказанных социальных услуг осуществляется в соответствии с договором о предоставлении  социальных услуг (далее – договор), заключаемым между Центром  и получателем социальных услуг  путем внесения наличных денег в кассу Центра. Оплата оказанных социальных услуг подтверждается квитанцией.

6.3.6. В случае если получатель социальных услуг отказывается оплачивать оказанные социальные услуги, Центр вправе решать вопрос о расторжении договора с возмещением Центру понесенных затрат.

6.3.7. Условия оплаты социальных услуг пересматриваются Центром при изменении величины прожиточного минимума, установленного для соответствующих социально-демографических групп населения, величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, изменении тарифов на социальные услуги.

6.3.8. В случае изменения тарифов на социальные услуги либо условий оплаты социальных услуг Центр  уведомляет об этом получателя социальных услуг или его законного представителя в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, утверждающего тарифы на социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

6.3.9. Изменение условий оплаты социальных услуг оформляется дополнительным соглашением к договору.

6.3.10.  В случае несогласия на получение социальных услуг в соответствии с новыми размером оплаты либо с условиями оплаты социальных услуг получатель социальных услуг или его законный представитель направляет Центру письменное заявление об отказе в получении социальной   услуги. Получатель социальных услуг  или   его  законный  представитель  обязан произвести в этом случае расчеты с Центром  за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

6.3.11. Дневное отделение обязано вести учет и отчетность, а также составлять и представлять требуемую отчетность в порядке и сроки, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

**6.4. Требования к деятельности дневного отделения в сфере социального обслуживания**

6.4.1. Дневное отделение  осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами департамента социальной защиты населения Кемеровской области и региональной энергетической комиссии Кемеровской области, принятыми в пределах предоставленных законодательством полномочий.

6.4..2. Дневное отделение несет обязанности в соответствии со статьями 12 и 13 Федерального закона № 442-ФЗ.

**6.5. Перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги, с указанием документов и информации, которые должен представить гражданин и документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или представляются гражданином по собственной инициативе**

6.5.1. Социальное обслуживание предоставляется на основании поданного в письменной или электронной форме заявления гражданина  или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращения в его интересах иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к поставщику социальных услуг либо в орган, уполномоченный органом местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявление подается по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении форм заявления о предоставлении социальных услуг».

6.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

* копия паспорта   гражданина  (страниц,   содержащих  информацию  о

личности   гражданина,  отметки   о   его  регистрации  по  месту  жительства,

сведения о регистрации и расторжении брака, несовершеннолетних детях);

* заключение медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
* справка о размере пенсии и других доходах (в том числе  имущественных);

6.5.3. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

6.5.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия документы не представляются.

**6.6. Порядок организации предоставления социальных услуг**

6.6.1. Предоставление полустационарного социального обслуживания включает следующие процедуры:

* прием заявления, проведение первичного медицинского обследования, внесение данных гражданина в банк учетной документации дневного отделения;
* принятие решения о зачислении на социальное обслуживание либо решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание.

6.6.1.1. Основанием для начала процедуры является заявление гражданина и документы, предусмотренные разделом 4.5. настоящего Порядка.

6.6.1.2. После присвоения заявлению номера и даты регистрации заведующий отделением  вносит данные о гражданине (представителе гражданина) в банк учетной документации дневного отделения.

6.6.2.Принятие Управлением социальной защиты населения администрации Мариинского муниципального района  решения о зачислении на социальное обслуживание либо решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание.

6.6.2.1. Основанием для принятия решения о зачислении на социальное обслуживание либо решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание является поступление  документов, предусмотренных разделом 4.5. настоящего Порядка.

6.6.2.2. Процедура заканчивается принятием решения о зачислении на социальное обслуживание либо решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание. О принятом решении гражданин уведомляется заведующим отделением в письменной или электронной форме.

6.6.2.3. Срок принятия решения о зачислении либо об отказе в зачислении на социальное обслуживание не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления гражданина и документов, предусмотренных разделом 4.5.настоящего Порядка.

6.6.2.4. Основаниями для отказа в предоставлении социального обслуживания являются:

* наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг, в том числе:
* хронический алкоголизм,
* карантинные инфекционные заболевания,
* активная форма туберкулеза,
* тяжелые психические расстройства,
* венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях;
* непредставление гражданином документов (или представление не в полном объеме), необходимых в соответствии с настоящим Порядком;
* представление гражданином заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям законодательства.

6.6.3.Решение о зачислении на социальное обслуживание либо решение   об   отказе   в   зачислении  на  социальное  обслуживание,  а  также заявление  и  результаты проведения первичного медицинского обследования гражданина брошюруются в личное дело гражданина,  которое хранится в Центре пять лет со дня прекращения социального обслуживания. Ведение личного дела продолжается в случае очередного обращения гражданина.

6.6.4. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц организаций социального обслуживания по вопросам предоставления социального обслуживания в департамент социальной защиты населения Кемеровской области и (или) в суд.

**VII.   СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ  ОТДЕЛЕНИЕМ**

7.1.  В соответствии со стандартом дневное отделение предоставляет следующие социальные  услуги :

|  |  |
| --- | --- |
| I. | **Социально-бытовые услуги** |
| 1. | Обеспечение горячими обедами получателей социальных услуг, согласно утвержденным нормам |
| II. | **Социально-медицинские услуги** |
| 2.1 | Наблюдение за состоянием здоровья (измерение артериального давления и температуры тела, - контроль за приемом лекарств) |
| 2.1.1 | - измерение артериального давления и температуры тела |
| 2.1.2 | - контроль за приемом лекарств |
| 2.2 | Проведение оздоровительных мероприятий |
| 2.3 | Проведение комплекса физических упражнений |
| 2.4 | Проведение курса витаминотерапии для граждан пожилого возраста и инвалидов |
| III. | **Социально-психологические услуги** |
| 3.1 | Психологические тренинги, направленные на повышение эмоционального тонуса, психомоторной активности и эффективного бесконфликтного социального поведения  (аутотренинг, дополнительные услуги) |
| 3.2 | Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений |
| 3.3 | Психологическая коррекция |
| 3.4 | Психологическая диагностика и обследование личности |
| 3.4.1 | - психологическая диагностика и обследование личности индивидуально |
| 3.4.2 | - психологическая диагностика и обследование личности в группе |
| 3.4.3 | - содействие в предоставлении медико-психологической помощи |
| IV. | **Социально-педагогические услуги** |
| 4.1 | Услуги по организации досуга граждан пожилого возраста и инвалидов (обеспечение играми, журналами, газетами, проведение тематических бесед) |
| 4.1.1 | - обеспечение играми, журналами, газетами |
| 4.1.2 | - проведение тематических мероприятий |
| 4.1.3 | - проведение тематических бесед |
| V. | **Социально-правовые  услуги** |
| 5.1 | Консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки |
| 5.2 | Содействие в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с ФЗ « О бесплатной юридической помощи |
| VI. | **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности** |
| 6.1 | Содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания |

**VII Дополнительные социальные услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 | Ультратон |
| 7.2 | Аппарат Витафон |
| 7.3 | Магнитотерапия |
| 7.4 | УФО |
| 7.5 | Фитолечение |
| 7.6 | Лечение минеральной водой |
| 7.7 | Электромассаж |
| 7.8 | Спортивные тренажеры |
| 7.9 | Гидромассаж ног |

Согласовано

Заместитель директора

по работе с населением                                                             Е.В.Бредихина

Заведующий отделением

дневного пребывания                                                                Е.Н.Пугачева

Составил

Специалист по социальной работе                                               М.И.Подхомутникова