

Утверждено
приказом директора МБУСОССЗН

«КЦСОН Ивнянского района»
от « 9 » декабря 2023г. № 211

Порядок

деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода на территории Ивнянского района

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода на территории Ивнянского района (далее - Порядок) определяет правила деятельности отделения дневного пребывания для граждан, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода (далее - отделение дневного пребывания).

1.2. Отделение дневного пребывания создается для предоставления социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания и включает в себя совокупность социальных услуг по уходу, предусмотренных Перечнем социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ивнянского района.

Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются получателям социального пакета долговременного ухода в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьями 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации.

Социальный пакет долговременного ухода вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

1.3. Отделения дневного пребывания создается на базе муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ивнянского района участвующего в пилотном проекте по созданию системы долговременного ухода в рамках реализации плана мероприятий ("дорожной карты") по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Ивнянского района, на 2023 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2022 года N 992-рп (далее - организация социального обслуживания населения), осуществляющих деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

1.4. Руководство и организацию деятельности отделения дневного пребывания осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Комплексного центра.

1.5. К предоставлению услуг по уходу в отделении дневного пребывания привлекаются (по согласованию) сотрудники Комплексного центра, прошедшие профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления функций по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании и наделенные полномочием по взаимодействию с работниками

уполномоченных органов и организаций в рамках межведомственного взаимодействия. К обслуживанию граждан могут привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки, на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников отделения дневного пребывания устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Комплексного центра.

1.7. Оплата труда сотрудников отделения дневного пребывания при полной нагрузке (40 (сорок) часов в неделю в городском округе и 36 (тридцать шесть) часов в неделю в сельской местности) составляет не менее среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) по Белгородской области.

1.8. Контроль за деятельностью отделения дневного пребывания осуществляется руководителем организации социального обслуживания населения. В период его отсутствия контролирующие функции за деятельностью отделения возлагаются на заместителя руководителя организации социального обслуживания населения в соответствии с должностной инструкцией.

1.9. Отделение дневного пребывания обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.10. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в полустационарной форме социального обслуживания.

1.11. На этапе выбора социального пакета долговременного ухода возможно проведение ознакомительных посещений отделения дневного пребывания гражданами, нуждающимися в долговременном уходе.

1.12. Деятельность отделения дневного пребывания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации. Медицинские услуги в отделении дневного пребывания предоставляются на основании лицензии.

Для организации работы отделения дневного пребывания необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений, предназначенных для предоставления социальных услуг, организации сна, отдыха, приема пищи, дневной занятости, обеспечения личной гигиены, оборудованных инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах - газоснабжение), а также соответствующих сотрудников.

1.13. Информация о деятельности отделения дневного пребывания размещается на информационном стенде, сайте Комплексного центра в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

2. Основные цели, задачи и функции отделения дневного пребывания

2.1. Основной целью создания отделения дневного пребывания является поддержка граждан посредством предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, социальных услуг, в том числе входящих в социальный пакет долговременного ухода, вне дома. Основной целью деятельности отделения дневного пребывания 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.

2.2. Основными задачами деятельности отделения дневного пребывания являются:

- 1) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;
- 2) поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- 3) поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;
- 4) стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;
- 5) создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

2.3. Для достижения целей и задач отделение дневного пребывания 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) предоставление социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Белгородской области;
- 3) организацию межведомственного взаимодействия с организациями здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, волонтерами;
- 4) взаимодействие с негосударственными организациями в социальной сфере;
- 5) взаимодействие с родственниками получателя социальных услуг;
- 6) повышение профессионального уровня сотрудников отделения дневного пребывания в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке;
- 7) подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности отделения дневного пребывания.
- 8) оценку эффективности предоставления социальных услуг получателем социальных услуг;
- 9) анализ эффективности деятельности отделения дневного пребывания.

3. Организация деятельности отделения дневного пребывания

3.1. Отделение дневного пребывания предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе гражданам с психическими расстройствами, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании по причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Предоставление социальных услуг в отделениях дневного пребывания осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее - договор), в соответствии с ИППСУ и дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, и разработанной с учетом результатов определения индивидуальной потребности гражданина в уходе.

Ответственным за заключение договора является заведующий отделением дневного пребывания. В договоре в обязательном порядке указываются объем и перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых бесплатно.

3.3. Сотрудники отделений дневного пребывания должны обеспечивать постоянное наблюдение за физическим и психическим состоянием получателей социальных услуг. Необходимо обращать внимание на существенные изменения в состоянии получателей социальных услуг и сообщать о них семье.

3.4. Работа отделения дневного пребывания осуществляется в рамках выбранного организацией социального обслуживания населения профиля работы (общий, специальный, смешанный).

3.5. При организации предоставления социальных услуг установлены следующие форматы работы

отделения дневного пребывания:

- непрерывный - получатели социальных услуг находятся в отделении дневного пребывания ежедневно в рабочие дни либо 2 - 3 раза в неделю либо в течение всего дня или установленных часов работы. Работа в данном формате возможна как в индивидуальной форме, так и в групповой;

- сменный - получатели социальных услуг отделения дневного пребывания получают услуги в течение фиксированного срока определенное количество раз в год. Допускается индивидуальная и групповая форма работы.

3.6. Занятия проводят сотрудники отделения дневного пребывания, обладающие соответствующим опытом и образованием, а также приглашенные специалисты.

Сотрудники отделения дневного пребывания регулярно проходят обучение и повышают уровень профессионального мастерства.

В отделении дневного пребывания формируют программу занятий на неделю и информируют о ней получателей социальных услуг.

Индивидуальная программа посещаемых в отделении занятий и кружков составляется для каждого получателя социальных услуг отделения дневного пребывания и является приложением к заключенному договору.

3.7. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (от 4 до 6 часов в день) в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания, утвержденными приказом директора Комплексного центра.

Получателям социальных услуг 1 - 3 уровней нуждаемости предоставляются транспортные услуги для посещения отделения дневного пребывания в соответствии с графиком.

Сотрудниками отделения дневного пребывания оказывается помощь пожилым людям и инвалидам при посадке и высадке из транспортного средства и, при необходимости, помощь при выходе из дома.

3.8. Виды, объем, периодичность и сроки предоставления услуг в полустационарной форме определяются в соответствии с ИППСУ и дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, разработанные с учетом результатов по определению индивидуальной потребности получателя социальных услуг с использованием анкеты-опросника по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, форма которой предусмотрена приказом Минтруда России от 15 декабря 2022 года N 781 "О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе".

3.9. Предоставление услуг отделением дневного пребывания прекращается на основании:

- 1) письменного заявления получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- 2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечения срока действия договора;
- 3) нарушения получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- 4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.10. При организации предоставления социальных услуг в отделении дневного пребывания могут формироваться следующие группы:

- 1) получатели социальных услуг с когнитивными и ментальными нарушениями;
- 2) получатели социальных услуг с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;
- 3) получатели социальных услуг со старческой астенией.

3.11. Отделение дневного пребывания осуществляет свою деятельность в режиме работы Комплексного центра.

3.12. Для каждой группы получателей социальных услуг, указанной в пункте, формируются планы проведения занятий.

3.13. На каждого получателя социальных услуг в рамках системы долговременного ухода составляется индивидуальный план ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в полустационарной форме социального обслуживания.

3.14. Занятия в отделении дневного пребывания проводятся в групповой и (или) 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 организации социальной защиты населения.

3.15. На каждого получателя социальных услуг в отделении дневного пребывания ведется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- 1) заявление гражданина о предоставлении социальных услуг;
- 2) договор о предоставлении социальных услуг;
- 3) ИППСУ;
- 4) дополнение к индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- 5) согласие получателей социальных услуг на обработку персональных данных;
- 6) иные документы, предусмотренные законодательством, сформированные со дня приема получателя социальных услуг и до момента прекращения предоставления социальных услуг.

3.16. Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, или по окончании срока предоставления социальных услуг специалист отделения дневного пребывания представляет заведующему отделением информацию о количестве оказанных услуг в отношении каждого получателя социальных услуг.

4. Права, обязанность и ответственность отделения дневного пребывания

4.1. Деятельность отделения дневного пребывания строится на следующих принципах:

- доступность и безопасность;
- предоставление качественных и актуальных услуг;
- квалифицированный персонал;
- многопрофильная поддержка;
- обеспеченность транспортом, питанием и отдыхом получателей социальных услуг.

4.2. Сотрудники отделения дневного пребывания имеют право:

- 1) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от уполномоченных должностных лиц организации социального обслуживания населения информацию, документы и материалы, необходимые для работы отделения, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);
- 3) осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;
- 4) участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- 5) вносить предложения директору Комплексного центра по совершенствованию работы отделения дневного пребывания;
- 6) участвовать в мероприятиях по обмену опытом с сотрудниками отделений иных организаций социального обслуживания;
- 7) запрашивать у участников системы долговременного ухода информацию, необходимую для выполнения своих функций, с соблюдением требований Федерального закона N 152-ФЗ.

4.3. Сотрудники отделения дневного пребывания 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 получателя социальных услуг;

3) не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

4) повышать уровень квалификации в части системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

4.4. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных Порядком на отделение дневного пребывания задач и функций несет заведующий отделением дневного пребывания.

4.5. Каждый сотрудник отделения дневного пребывания несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностными инструкциями.