

Утверждено  
приказом директора  
ГБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения Краснобаковского  
муниципального округа»  
от 05.05. 2023 г. № 35 о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении дневного пребывания с выполнением отдельных функций социально-реабилитационного отделения Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского муниципального округа». (далее – Положение)**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение дневного пребывания с выполнением отдельных функций социально-реабилитационного отделения (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского муниципального округа» (далее - Учреждение) и подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.4. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.5. Заведующий Отделения назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.6. Работники Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Отделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации",
- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области;
- Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области";
- уставом Учреждения;

- локальными актами Учреждения.

1.8. В Отделении должны быть следующие журналы, отчеты и документы, формы которых утверждены директором Учреждения или настоящим Положением:

- журнал учета обращений граждан, в котором указываются дата обращения, ФИО, дата рождения, адрес проживания, наименование принятых документов (копий документов), дата принятия документов (копий документов) (далее - журнал регистрации обращений граждан) (приложение №1);

- журнал информирования и ознакомления получателей социальных услуг о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания; видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления; о тарифах на эти услуги; об их стоимости для получателя социальных услуг; о возможности получения этих услуг бесплатно (далее – журнал информирования получателей социальных услуг) (приложение №2).

- журнал учета предоставленных услуг, в котором заведующий Отделением ведет учет конкретных социальных услуг, оказанных конкретному получателю услуг в течение месяца (приложение № 3).

- отчет заведующего Отделением о предоставленных услугах (ежемесячный) (далее – отчет о предоставлении гарантированных услуг отделением) (приложение № 4).

## **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Структуру и штаты Отделения утверждает директор Учреждения.

2.2. Руководство Отделением осуществляет заведующим Отделения.

2.3. В состав Отделения входят:

- медицинская сестра;
- врач физиотерапевт;
- инструктор по трудовой терапии;
- инструктор по ЛФК;
- культорганизатор;
- сестра – хозяйка;
- буфетчик;
- мойщица посуды;
- уборщик служебных помещений.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Предоставление социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, в полустационарной форме социального обслуживания.

3.1.1. Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания, включающее в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, направленную на улучшение условий их жизнедеятельности.

3.1.2. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии со Стандартом социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденным в установленном порядке (далее - Стандарт).

3.2. Предоставление гражданам дополнительных платных услуг в соответствии с Уставом Учреждения. Дополнительные платные услуги предоставляются согласно перечню и утвержденным тарифам.

#### **4. ПОЛУЧАТЕЛИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Получателями социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются постоянно проживающие на территории Нижегородской области граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы из числа признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с пунктами 1 - 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", из числа следующих категорий (далее - граждане, получатели социальных услуг):

1) граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды;

2) граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;

3) несовершеннолетние дети и дети-инвалиды, проживающие совместно с гражданами, указанными в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта;

4) граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

5) несовершеннолетние дети и дети-инвалиды в период оздоровительной кампании, проводимой в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области.

#### **5. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, за исключением срочных социальных услуг:

5.1.1. Прием заявлений о предоставлении социальных услуг.

Заявления принимаются от граждан или их законных представителей в письменной или электронной форме по форме, утвержденной приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг" (далее - заявления).

К заявлениям прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);

3) иные документы, представленные по своему желанию получателями социальных услуг (представителями), которые, по их мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.1.2. Направление запросов о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") действующих ИППСУ с прилагаемыми к ним выписками из решений комиссии о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, содержащими сведения о средних душевых доходах получателей социальных услуг, выданных в порядке, установленном приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 октября 2014 г. № 493 "Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании".

5.1.3. Регистрация заявлений с документами, представленными получателями социальных услуг, в день их поступления в журнале регистрации обращений граждан.

5.1.4. Информирование получателей социальных услуг о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно:

1) на личном приеме при обращении получателей социальных услуг с заявлением.

5.1.5. Анализ представленных заявлений с документами, необходимыми для принятия решений о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.1.6. Подготовка проектов решений о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг.

5.1.7. Подготовка проектов отказов (приостановления) в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателями социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 5.1.1 настоящего Положения, которые получатели социальной услуги в соответствии с действующим

законодательством обязаны предоставить лично.

5.1.8. Подготовка проектов договоров о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания между Учреждением и получателями социальных услуг (представителями) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. № 874н (далее - договор).

5.1.9. Ознакомление получателей социальных услуг (представителей) при заключении договоров с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, о их правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

5.1.10. Ведение журнала ознакомления получателей социальных услуг.

5.1.11. Передача одного экземпляра договора получателям социальных услуг. Второй экземпляр хранится в Учреждении.

5.1.12. Внесение сведений о получателях социальных услуг, с которыми заключены договоры, в регистр получателей социальных услуг не позднее 1 рабочего дня со дня заключения договора.

5.1.13. Формирование личных дел получателей социальных услуг.

5.1.14. Запрашивание сведений о доходах получателей социальных услуг и членов их семей при наличии письменного разрешения получателей социальных услуг.

5.1.15. Предоставление получателям социальных услуг следующих видов социальных услуг:

1) социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинских, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологических, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогических, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе

детей-инвалидов.

Предоставление социальной услуги в полустационарной форме социального обслуживания в объеме не меньше объема, предусмотренного получателю социальных услуг в ИППСУ и договоре.

Перечень предоставляемых социальных услуг установлен Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области" (далее – Перечень).

Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания обеспечивается в объеме услуг, включаемых в Перечень, соответствующих Стандарту.

5.1.16. Предоставление получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, за плату дополнительных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, сверх социальных услуг, включенных в Перечень, в рамках полномочий, установленных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

5.1.17. Прекращение предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на следующих основаниях:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.1.18. Расторжение (прекращение) договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания при наступлении обстоятельств (обстоятельства), указанных в пункте 5.1.17 настоящего Положения.

5.1.19. Внесение сведений о получателях социальных услуг, с которыми расторгнуты (прекращены) договоры, в регистр получателей социальных услуг не позднее 1 рабочего со дня расторжения (прекращения) договора.

5.2. Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.2.1. Принятие заявлений, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального

обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (далее - получатели срочных социальных услуг).

5.2.2. Информирование о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно.

5.2.3. Разъяснение получателям социальных услуг или их представителям порядка приема документов, которые должны быть представлены для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.2.4. Анализ представленных документов, необходимых для принятия решений о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5.2.5. Подготовка проекта решения о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг либо решения об отказе в предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

5.2.6. Предоставление получателю срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно).

5.2.6.1. Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в объеме услуг, включаемых в Перечень.

5.2.6.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи без составления ИППСУ и без заключения договора.

5.2.7. Составление актов о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, которые подтверждаются подписями получателей срочных социальных услуг.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг:

1) составляется не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления получателю социальных услуг срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2) содержит сведения о получателе социальных услуг и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления;

3) является подтверждением предоставления срочных социальных услуг.

5.2.8. Прекращение предоставления срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в связи с возникновением оснований, предусмотренных пунктом 5.1.17 настоящего Положения.

## **6. ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

6.1. Сотрудники Отделения имеют право:

6.1.1. Запрашивать при наличии письменного согласия получателя социальных услуг информацию о его доходах и доходах членов его семьи.

6.1.2. Запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") действующие ИППСУ с прилагаемыми к ним выписками из решений комиссии о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, содержащими сведения о средних душевых доходах получателей социальных услуг, выданных в порядке, установленном приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 октября 2014 г. № 493 "Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании".

6.1.3. Запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия справки о составе семьи получателей социальных услуг.

6.1.4. Взаимодействовать со всеми подразделениями Учреждения.

6.1.5. Взаимодействовать с отделом по организации социального обслуживания ГКУ НО «УСЗН Краснобаковского муниципального округа».

6.2. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания сотрудники Отделения обязаны:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность;
- 4) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечивать получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

7.1. Заведующий Отделением несет ответственность за организацию качественного и своевременного выполнения возложенных на Отделение настоящим Положением функций.

7.2. Сотрудники, предоставляющие социальные услуги, несут



ответственность за качество оказанных услуг. Обязанности и персональная ответственность сотрудников за оказание социальных услуг закрепляются в их должностных инструкциях.

7.3. Заведующий и другие сотрудники Отделения несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и настоящему положению.

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.**

8.1. Контроль за работой сотрудников Отделения осуществляет заведующий Отделением в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

8.2. Контроль за работой Отделения осуществляет заместитель директора Учреждения в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

8.3. При оценке качества социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предоставляемых получателям социальных услуг, используются следующие критерии:

1) полнота предоставления социальной услуги в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе с учетом объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;

2) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

3) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

8.4. Оценка качества срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя оценку своевременности и полноты объема оказанных социальных услуг применительно к потребности получателя социальных услуг в конкретных социальных услугах.

8.5. Показатели качества предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

8.6. Результатом предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

Приложение № 1  
к Положению об отделении дневного  
пребывания с выполнением отдельных функций  
социально-реабилитационного отделения  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения Краснобаковского  
муниципального округа»

**Журнал регистрации обращений граждан отделения дневного  
пребывания с выполнением отдельных функций социально-  
реабилитационного отделения**

№ п/п	Дата обращения	ФИО, дата рождения	Адрес проживания	Наименование и реквизиты принятых документов (копий документов)	Дата принятия документов (копий документов)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2  
к Положению об отделении дневного  
пребывания с выполнением отдельных функций  
социально-реабилитационного отделения  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения Краснобаковского  
муниципального округа»

**Журнал информирования и ознакомления получателей социальных услуг**

№ п/п	ФИО, дата рождения	Адрес проживания	Информирован о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно		Ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг	
			Подпись	Подпись	Дата	Дата
1	2	3	4	4	5	5

Приложение № 3  
к Положению об отделении дневного  
пребывания с выполнением отдельных функций  
социально-реабилитационного отделения  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения Краснобаковского  
муниципального округа»

**Журнал учета предоставленных социальных услуг**

№ п/п	Дата обращения	ФИО	Дата рождения	Категория	Адрес регистрации	Вид услуги	Предоставленные документы
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4  
к Положению об отделении дневного  
пребывания с выполнением отдельных функций  
социально-реабилитационного отделения  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения Краснобаковского  
муниципального округа»

**Отчет о предоставлении гарантированных услуг  
отделением № \_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Перечень услуг					Итого услуг
Социальный работник					
Социально-бытовые услуги					
Социально-медицинские услуги					
Социально-психологические услуги					
Социально-педагогические услуги					
Социально-правовые услуги					
Коммуникативные услуги					
Итого услуг:					