

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района»**

**Утверждено приказом
от 28 октября 2016 № 423-о**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания**

Санкт-Петербург
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания (далее – Отделение) СПб ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района» (далее – СПб ГБУ КЦСОН Московского района).

1.2. Отделение является структурным подразделением СПб ГБУ КЦСОН Московского района, поставщиком социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

1.3. Создание, реорганизация и прекращение деятельности Отделения проводится на основании приказа директора СПб ГБУ КЦСОН Московского района (далее – директор), по согласованию с администрацией Московского района.

1.4. Организацию и координацию работы Отделения осуществляет заведующий, принимаемый на должность директором.

1.5. Определение структуры Отделения осуществляется приказом директора с учетом специфики деятельности Отделения.

1.6. Руководство и контроль за функционированием Отделения и качеством предоставляемых социальных услуг осуществляются заместителем директора.

1.7. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, настоящим Положением и Уставом СПб ГБУ КЦСОН Московского района.

II. Основные цели, задачи и функции

2.1. Целью деятельности Отделения является социальное обслуживание граждан пожилого возраста в условиях дневного пребывания, поддержание активного образа жизнедеятельности, физического и психологического здоровья, активизация имеющихся ресурсов личности.

2.2. Задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальными программами и требованиями действующего законодательства;

2.2.2. Организация быта, питания и досуга получателей социальных услуг;

2.2.3. Раскрытие личностных возможностей и удовлетворение потребностей получателей социальных услуг в самореализации и социализации;

2.2.4. Проведение мероприятий по повышению качества социальных услуг и эффективности их оказания, совершенствование деятельности Отделения;

2.2.5. Обеспечение доступной среды для маломобильных групп населения, имеющих стойкие расстройства функций самостоятельного передвижения;

2.2.6. Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности, а также отдельными гражданами по направлениям деятельности Отделения.

2.3. Функции Отделения:

2.3.1. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг по направлению деятельности Отделения;

2.3.2. Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, о порядке предоставления и перечне социальных услуг;

2.3.3. Разработка проектов индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

2.3.4. Осуществление мероприятий по эффективной реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

2.3.6. Организация и проведение оздоровительных и культурно-массовых мероприятий, посильной трудовой деятельности;

2.3.7. Внедрение в практику работы инновационных технологий.

III. Организация деятельности Отделения

3.1. Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Отделение производится приказом директора;

3.2. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством;

3.3. Правом внеочередного зачисления на Отделение пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, жители блокадного Ленинграда, труженики тыла, а также инвалиды боевых действий;

3.4. Продолжительность одной смены составляет 15 рабочих дней;

3.5. На Отделении организуется двухразовое горячее рациональное питание;

3.6. В рамках межведомственного взаимодействия Отделение взаимодействует с районными и городскими учреждениями культуры, образования, общественными организациями, муниципальными образованиями, привлекает к работе волонтеров;

3.7. Социальное обслуживание в объемах, определенных индивидуальной программой получателя социальных услуг, предоставляется гражданам бесплатно, а также на условиях частичной и полной оплаты.

3.8. Порядок и условия оплаты получателями социальных услуг определяются «Положением о порядке сбора, учета и распределения средств от частичной и полной оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района».

IV. Права

Отделение для осуществления возложенных на него функций обладает следующими правами:

4.1. Запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности Отделения, передавать в установленном порядке информацию указанным органам, организациям и гражданам;

4.2. Представлять интересы организации и Отделения во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, сторонними организациями по вопросам компетенции Отделения, по согласованию с руководством СПб ГБУ КЦСОН Московского района;

4.3. Обеспечивать организацию приема граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения;

4.4. Обеспечивать рассмотрение письменных обращений граждан в соответствии действующим законодательством;

4.5. Привлекать к работе Отделения специалистов других структурных подразделений и внешних волонтеров, по согласованию с руководством СПб ГБУ КЦСОН Московского района;

4.6. Осуществлять подготовку аналитических материалов, вносить на рассмотрение директору СПб ГБУ КЦСОН Московского района предложения по совершенствованию деятельности Отделения;

4.7. Знакомиться с проектами решений и приказов руководства Центра, касающихся деятельности Отделения; участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отделения;

4.8. Осуществлять иные полномочия, необходимые для выполнения стоящих перед Отделением задач.

V. Ответственность

Работники Отделения несут ответственность за:

- 5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;
- 5.2. Превышение должностных полномочий, неправомерные действия;
- 5.3. Неоперативное реагирование на поступившие обращения со стороны обслуживаемых граждан по вопросам предоставления социальных услуг;
- 5.4. Некачественное и несвоевременное оказание социальных услуг;
- 5.5. Несвоевременное представление установленной в учреждении отчетности, а также ее недостоверность;
- 5.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 5.7. Разглашение конфиденциальных сведений; сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 5.8. Нарушение трудовой дисциплины;
- 5.9. Ненадлежащее отношение к доверенным документам, оборудованию, компьютерной технике.

VI. Взаимодействие

- 6.1. Отделение в процессе выполнения возложенных задач и функций осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Центра;
- 6.2. При организации питания Отделение взаимодействует с учреждением общественного питания в соответствии с условиями договора, заключенного между обслуживающей организацией и СПб ГБУ КЦСОН Московского района, по согласованию с руководством.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Методическое сопровождение Отделения по вопросам его компетенции осуществляет организационно-методическое отделение СПб ГБУ КЦСОН.
- 7.2. Деятельность Отделения прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.
- 7.3. При одновременном изменении целей, задач, функций Отделения, изменении законодательства Положение об Отделении в течение двух недель издается в новой редакции.

Директор

« 28 » 10 2016

И.А. Богданова

Согласовано:

Юрисконсульт
« 25 » 10 2016

Н.В. Суханова



С Положением ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка подписи заведующего Отделением, дата)