

**Муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Красненского района Белгородской области**

**ПРИКАЗ**

**30.12.2022 года**

**№ 389-од**

**О создании отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.02.2022 г. № 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», постановлением Правительства Белгородской области от 11.07.2022 года № 424-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района Белгородской области с 01.01.2023 года отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода.

2. Утвердить Порядок деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода (далее Порядок, приложение № 1 к приказу).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района Белгородской области Бойченко Н.В.

Директор



Н. Бойченко



Приложение №1  
Утвержден:  
приказом директора МБУССЗН  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения»  
Красненского района  
от 30 декабря 2022 года № 389-од

**Порядок  
деятельности отделения дневного пребывания для граждан  
пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе,  
в рамках системы долговременного ухода**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок деятельности отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода (далее – Порядок) определяет правила деятельности отделения дневного пребывания для граждан, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода (далее – отделение дневного пребывания) в муниципальном бюджетном учреждении системы социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района Белгородской области (далее – Комплексный центр).

1.2. Отделение дневного пребывания создано на базе Комплексного центра, 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 Белгородской области, на 2023 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2022 года № 992-рп, осуществляющего деятельность по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

Социальные услуги гражданам, нуждающимся в социальных услугах по уходу, в отделении дневного пребывания предоставляются бесплатно.

1.3. Отделение дневного пребывания создается для предоставления социальных услуг по уходу в полустационарной форме социального обслуживания и включает в себя совокупность социальных услуг, направленных на поддержку граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

Социальные услуги предоставляются получателям в соответствии с их индивидуальной нуждаемостью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьями 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».



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. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников отделения дневного пребывания устанавливаются должностными инструкциями организации социального обслуживания населения, утвержденными директором Комплексного центра.

1.6. Контроль за деятельностью отделения дневного пребывания осуществляется директором Комплексного центра. В период его отсутствия контролируемые функции за деятельностью отделения возлагаются на заместителя директора в соответствии с должностной инструкцией.

1.7. 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.

1.8. На этапе выбора социальных услуг возможно проведение ознакомительных посещений отделения дневного пребывания гражданами, нуждающимися в долговременном уходе.

1.9. 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.

Для организации работы отделения дневного пребывания необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений, предназначенных для предоставления социальных услуг, а также соответствующих сотрудников.

1.10. 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 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. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований Федерального закона.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается между Комплексным центром и получателем социальных услуг или его законным представителем в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н, в течение суток с даты представления индивидуальной программы.

Ответственным за заключение договора является заведующий отделением дневного пребывания.

3.3. В зависимости от потребностей, отделение дневного пребывания обеспечивает получателям социальных услуг помощь в выполнении повседневных функций, в том числе помощь при передвижении, купании, поддержании личной гигиены, в присмотре, помощи во время еды, помощи при одевании, бритье, помощи в использовании туалета и помощи во время участия в различных мероприятиях отделения дневного пребывания.

3.4. 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.



3.5. 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.

3.6. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (до 4 часов) в течение времени установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания.

Получателям социальных услуг по уходу, 1-3 уровней нуждаемости, в зависимости от потребности, предоставляются транспортные услуги для посещения отделения дневного пребывания.

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

3.7. 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 ИПКСУ 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.

3.8. 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.

3.9. Для каждой группы получателей социальных услуг, указанной в пункте 3.8 раздела 3 Порядка, формируются планы проведения занятий,



утверждаемые приказом руководителя организации социального обслуживания населения.

3.10. 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.

3.11. 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) приказ руководителя организации социального обслуживания населения о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание

в организацию социального обслуживания населения;

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.

3.12. 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 в произвольной форме.

#### **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 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 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 руководителю организации социального обслуживания населения 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 № 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.