

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении дневного пребывания**  
**областного государственного бюджетного учреждения «Центр социального**  
**обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законом Костромской области от 27 октября 2014 года N 575-5-ЗКО «О социальном обслуживании граждан в Костромской области», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014г. № 938н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» и Уставом государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме».

Настоящее Положение регулирует деятельность и определяет задачи, порядок функционирования, регламент работы отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, созданного с целью защиты их прав и интересов, адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

**1. Общие положения**

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме» (далее - Учреждение) является структурным подразделением Учреждения, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Учреждение и настоящим положением.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в форме полустационарного обслуживания путем предоставления в определенное время суток гражданам социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности, улучшение психо-эмоционального состояния и продления активного долголетия.

1.3. Руководство Учреждения осуществляют координацию деятельности Отделения, и оказывает ему организационно - методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.4. Режим работы Отделения определяется для сотрудников Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, для получателей услуг Правилами внутреннего распорядка Отделения, утвержденные приказами руководителя Учреждения.

1.5. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием Учреждения в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.7. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отделение дневного пребывания возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.9. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно курирующему заместителю директора Учреждения. Заведующий отделением несет персональную ответственность за деятельность отделения.

1.10. Деятельность работников отделения регламентируется должностной инструкцией. Координация деятельности работников отделения осуществляется заведующей отделением. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.11. Работники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы (по заявлению) на основании приказа директора Учреждения по согласованию с заведующим отделением с заключением (расторжением) договоров.

1.12. Социальное обслуживание включает в себя услуги из числа предусмотренных Перечнем социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

1.13. При оказании социальных услуг в Отделении работники соблюдают нормативные объемы и качество социальных услуг, предоставляемых в рамках утвержденных стандартов.

1.14. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с органами местного самоуправления, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и иными организациями.

1.15. Информационное, документационное, материально - техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется руководством Центра.

## **2. Цели, задачи и направления деятельности Отделения**

### **2.1. Основная цель отделения дневного пребывания:**

- поддержание социально-психологического статуса, интеллектуального потенциала, сохранение физического и психического здоровья, поддержание активного образа жизни, организация досуга получателей социальных услуг.

### **2.2. Основными задачами Отделения являются:**

а) предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в зависимости от потребности и характера нуждаемости в услугах, включенных в комплексную социальную услугу в полустационарной форме, а также оказание по их желанию дополнительных социальных услуг, предоставляемых поставщиком (Учреждением) социальных услуг:

- организация лечебно-оздоровительных мероприятий;
- организация питания и отдыха;
- поддержание активного образа жизни граждан;
- привлечение к активной трудовой деятельности.
- культурные и досуговые услуги;
- оказание психологической помощи;
- обучение первичным навыкам компьютерной грамотности;

б) поддержания личностного и социального статуса получателей социальных услуг путем осуществления мероприятий по предоставлению льгот и преимуществ, установленных действующими законодательными и нормативными актами.

### **2.3. Направления деятельности Отделения:**

- помощь пожилым гражданам и инвалидам в преодолении одиночества, замкнутого образа жизни, создание среды общения, расширение социальных контактов, а также ослабление их социальной напряженности;
- содействие в социальной адаптации пожилых граждан и инвалидов к новым условиям жизнедеятельности, повышении жизненного потенциала, активизации общественной

деятельности;

- организация оздоровительных мероприятий, направленных на улучшение здоровья получателя услуг, приобщения их к здоровому образу жизни;
- трудовая реабилитация граждан;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания, а также видов социокультурной помощи в зависимости от характера нуждаемости отдельных граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;
- организация клубной работы, позволяющей заинтересовать получателей услуг в передаче личного опыта, в применении их невостребованных возможностей, предотвратить проявления негативного отношения к старости и старению.

### **3. Порядок и условия предоставления услуг в Отделении**

3.1. Социальное обслуживание в отделении дневного пребывания предоставляется:

1) во внеочередном порядке:

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";
- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- проживающим на территории Российской Федерации бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

2) в первоочередном порядке:

- нетрудоспособным членам семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- независимо от состояния трудоспособности, нахождения на иждивении, получения пенсии или заработной платы:
  - родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий; супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак; супруге (супругу) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак; супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак и проживающей (проживающему) одиноко, или с несовершеннолетним ребенком (детьми), или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных организациях по очной форме обучения;
  - членам семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
  - членам семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членам семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;
  - членам семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном

порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, из числа лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- одинокому вынужденному переселенцу (престарелому или инвалиду), нуждающемуся в постороннем уходе.

3.2. Право на внеочередной, первоочередной прием на социальное обслуживание в Отделение осуществляется в соответствии с утвержденным Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Костромской области № 897 от 29 декабря 2017 г.

3.3. Преимущество при приеме на социальное обслуживание в Отделение дневного пребывания предоставляется:

- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- членам экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

- родителям, супругам и несовершеннолетним детям военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы,

- инвалидам первой группы, инвалидам с детства, имеющим третью степень ограничения способности к трудовой деятельности,

- гражданам старше 80 лет, одиноким или одиноко проживающим гражданам;

- военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период.

3.4. Медицинскими противопоказаниями к принятию в отделение дневного пребывания являются: бактерио- или вирусоносительство, наличие хронического алкоголизма (за исключением членов семей несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении), карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

3.5. Перечень сведений и документов, необходимых для заключения Договора о предоставлении социальных услуг в Отделении:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

4) справка медико-социальной экспертизы (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);

5) индивидуальная программа реабилитации или абилитации, разработанная федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Костромской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);

6) справка амбулаторно-поликлинической медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний;

7) документы, подтверждающие состав семьи и степень родства получателя

социальных услуг с членами его семьи;

8) документы о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

9) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

10) удостоверение инвалида Великой Отечественной войны или участника Великой Отечественной войны для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах" (при наличии);

11) акт оценки условий жизнедеятельности гражданина и обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, составленный Центром социального обслуживания по месту жительства гражданина;

12) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

3.6. В течение суток со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.5. настоящего Положения, поставщик социальных услуг (Учреждение) в лице заведующего отделением:

1) проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.5. Положения, правильность заполнения заявления, срок действия документов;

2) по результатам проведенного анализа представленных гражданином документов заведующий Отделением направляет данный пакет документов в Комиссию по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее - Комиссия);

3) на основании принятого и оформленного протоколом решения Комиссии, приказа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме и представленной ИППСУ заключает с получателем социальных услуг (его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года №874н.

При заключении договора получатели социальных услуг (представители) знакомятся с условиями предоставления социальных услуг в Отделении, Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Отделения, с информацией о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им представлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг;

4) в случае, если Комиссией принято решение об отказе в предоставлении социальных услуг в отделении дневного пребывания по причинам предоставления получателем социальных услуг при обращении неполного комплекта документов, указанного в пункте 3.5. настоящего Положения либо истечения срока действия представленных документов, извещает получателя социальных услуг о принятом решении путем направления ему по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменного уведомления с разъяснением причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении получателям социальных не является препятствием для нового обращения получателя социальных услуг с комплектом документов, соответствующим требованиям, установленным настоящим Положением к комплектности документов;

3.7. Зачисление граждан на социальное обслуживание производится приказом директора Учреждения, изданным на основании приказа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в Отделении дневного пребывания, утвержденной ИППСУ и заключенного Договора о предоставлении социальных услуг.

3.8. На каждого получателя социальных услуг отделения дневного пребывания формируется личное дело, в состав которого входят документы (копии), определенные пунктом 3.5. настоящего Положения, экземпляр Договора о предоставлении социальных услуг,

экземпляр ИППСУ, приказ о зачислении на обслуживание, обращение (заявление) получателя (законного представителя) социальных услуг и приказ о прекращении предоставления социальных услуг с указанием причин.

3.9. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме осуществляется в определенное время суток (с 8.30 до 17.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных выходных дней) и включает в себя оказание получателю социальных услуг следующих видов социальных услуг:

**3.9.1. Социально – бытовые:**

- предоставление помещений для организации бытового, культурного обслуживания, трудотерапии, лечебных мероприятий (при наличии специалистов и оборудования);
- предоставление в пользование мебели и оборудования, согласно государственному стандарту;
- уборка жилых помещений и мест общего пользования;
- организация досуга и отдыха (посещение театров, выставок, экскурсий, организация и проведение юбилеев, концертов художественной самодеятельности, спортивных мероприятий, выставок и других культурных мероприятий), в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- предоставление транспорта при необходимости перевозки получателей социальных услуг в организации для проведения лечения, обучения, участия в культурных и спортивных мероприятиях, если по состоянию здоровья или условиям пребывания им противопоказано пользование общественным транспортом;

**3.9.2. Социально-медицинские услуги:**

- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) при наличии специалиста;
- проведение оздоровительных мероприятий, в том числе оказание помощи в выполнении физических упражнений;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья;
- консультирование по социально-медицинским и санитарно-гигиеническим вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, профилактики заболеваний, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья, вопросам возрастной адаптации, планирования семьи и другим), формирования навыков здорового образа жизни;
- оказание первой доврачебной помощи (при наличии специалиста);
- оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи по медицинскому массажу, лечебной физкультуре (при наличии специалиста);
- проведение реабилитационных мероприятий медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии специалиста);

**3.9.3. Социально-психологические услуги:**

- социально-психологическое консультирование (при наличии психолога);
- оказание консультационной психологической (экстренной психологической) помощи (при наличии психолога);
- психологическая помощь и поддержка;
- оказание консультационной психологической (экстренной психологической) помощи по телефону, в том числе анонимно;

**3.9.4. Социально-педагогические услуги:**

- организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития

интересов получателей социальных услуг;

- проведение занятий с инвалидами в группах начальной спортивной подготовки по видам спорта;
- оказание услуг по сурдопереводу (по необходимости);

#### **3.9.5. Социально-трудоустройство:**

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам;
- оказание помощи в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;

#### **3.9.6. Социально-правовые услуги:**

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг;

#### **3.9.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

3.10. Данные о получателе социальных услуг Отделения, а также о видах, объемах, сроках и стоимости предоставляемых услуг заносятся в Регистр получателей социальных услуг заведующим Отделением.

3.11. Социальное обслуживание в форме полустационарного социального обслуживания в отделениях дневного пребывания предоставляется гражданам на срок до 1 месяца

3.12. Повторное (в течение одного года) обслуживание граждан в Отделении осуществляется при наличии свободных мест в отделении.

## **4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Отделении**

4.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем и в соответствии с ИППСУ.

4.2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2) инвалидам Великой Отечественной войны и участникам Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"

3) получателям социальных услуг, чей среднедушевой доход на дату обращения, рассчитанный в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленным Правительством Российской Федерации, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Костромской области для основных социально-демографических групп населения.

4.3. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход заявителя превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Костромской области для основных социально-демографических групп населения.

4.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе утвержденных тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной (полуторной) величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Костромской области.

4.5. Взимание платы за предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении осуществляется на основании утвержденного Порядка взимания платы за предоставление социальных услуг в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Костромской области. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг и (или) величины прожиточного минимума, установленного в Костромской области, размер платы за оказание социальных услуг подлежит пересмотру в соответствии с действующим Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг в организациях социального обслуживания.

4.6. Тарифы на социальные услуги в полустационарной форме обслуживания утверждаются приказом Учредителя и рассчитываются на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Костромской области.

4.7. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором.

4.8. Взимание платы за предоставление социальных услуг осуществляется путем внесения наличных денежных средств получателем социальных услуг лично или его законным представителем в кассу или материально ответственному работнику Отделения, с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности;

## **5. Прекращение предоставления социальных услуг.**

5.1. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеют право отказаться от предоставления социальных услуг в Отделении. Отказ оформляется письменным заявлением об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателем социальных услуг или его законным представителем на имя директора Учреждения с отметкой в индивидуальной программе. При этом получателю социальных услуг (его законному представителю) разъясняются возможные последствия принятого им решения.

5.2. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в отделении;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг Отделения;
- ликвидации поставщика (Учреждения) социальных услуг.

5.3. При прекращении предоставления социальных услуг Учреждением издается приказ, копия которого подшивается в личное дело получателя социальных услуг.

## **6. Организационная структура Отделения**

6.1 Численность граждан, одновременно зачисляемых на социальное обслуживание в Отделение, зависит от имеющихся площадей в Учреждении и может составлять не более 36 человек в одном отделении.



6.2. Продолжительность смены обслуживания в отделении дневного пребывания определяется, исходя из количества рабочих дней в месяце при условии проведения одного санитарного дня в смену, и не может составлять менее 14 дней.

6.3. На базе Отделения могут проводиться праздничные мероприятия для ветеранов войны и труда, детей, иных категорий граждан (без признания нуждающимися в социальных услугах) без организации питания, либо с организацией питания за счет внебюджетных источников или за счет дополнительных целевых бюджетных ассигнований.

6.4. Граждане, обслуживаемые в Отделении, могут обеспечиваться двухразовым питанием (завтрак, обед) за счет собственных средств получателей социальных услуг в зависимости от возможностей Учреждения.

6.5. Питание граждан, обслуживаемых в Отделении, осуществляется в помещении столовой Учреждения.

6.6. Стоимость питания определяется, исходя из затрат Учреждения на организацию питания и утверждается приказом директора Учреждения.

6.7. Взимание платы за питание осуществляется путем внесения наличных денежных средств получателем социальных услуг лично или его законным представителем в кассу или материально ответственному работнику Отделения, с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа, оформленного на бланке строгой отчетности.

6.8. Медицинский работник Отделения контролирует соблюдение требований санитарно-гигиенического режима в помещениях и пищеблоке Отделения, а также обеспечение питьевого режима в Учреждении.

6.9. Выполнение медицинских процедур гражданам, обслуживаемым в Отделении, производится только по назначению врача и в соответствии с лицензией о медицинской деятельности.

6.10. Деятельность Отделения организуется в соответствии с календарными Планами работы.

6.11. Контроль выполнения предусмотренных Планом работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

6.12. Работники Отделения анализируют, ведут статистическую отчетность (в рамках социального обслуживания) и представляют отчеты, о поделанной работе, по форме и в сроки, в соответствии с требованиями.

6.13. Все специалисты Отделения принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями профессиональных стандартов, и должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

6.14. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально - этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в своей работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

6.15. Отделение оснащено инвентарем, мебелью, настольными играми, техникой, кухонным оборудованием, необходимым для полного и качественного предоставления социальных услуг.

6.16. Сотрудники Отделения во время обслуживания граждан, обратившихся за помощью и услугами, несут ответственность за их жизнь, здоровье, а также за соблюдением прав и интересов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Костромской области.

6.17. Одновременно всем сотрудникам отделения дневного пребывания согласно графику предоставляется отпуск и в этот период деятельность Отделения временно приостанавливается.

6.18. На базе отделения могут быть созданы клубы и кружки, направленные на достижения цели настоящего положения.

## **7. Осуществление контроля деятельности Отделения**

7.1. Общий контроль деятельности Отделения осуществляет курирующий заместитель директора Учреждения.

7.2. Осуществление контроля деятельности работников Отделения проводится заведующим Отделением в рамках своей компетенции.

7.3. Контроль предоставления социальных услуг Отделением осуществляется:

- взаимопроверками между отделениями;
- внутренним контролем;
- внешним контролем.

7.4. Претензии и споры, возникшие между получателем социальных услуг и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае не достижения соглашения, спор передается на разрешение в комиссию по решению нестандартных вопросов.

## **8. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг**

8.1. 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.

8.2. 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").

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

1) 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;

2) по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

3) 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;

4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

8.4. Информация, полученная специалистами Отделения в результате своей деятельности, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

## **9. Финансирование отделения**

9.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выполнение государственного задания.

## **10. Заключительное положение**

10.1. Упразднение или реорганизация Отделения осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения на основании распоряжения Учредителя.

10.2. При упразднении или реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов работников.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором и оформляются в качестве дополнений к настоящему положению.

10.4. В случае внесения изменений, если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным и это не затрагивает остальных пунктов Положения, то недействительный пункт заменяется новым, допустимым в правовом отношении.

10.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.