

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»
А.Б. Постников
« 14 » 10 20 24 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности Отделений дневного пребывания
(Центров дневного пребывания) для граждан пожилого возраста и
инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности Отделений дневного пребывания (Центров дневного пребывания) для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Самарской области от 31.12.2014 г. N 136-ГД «Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых в Самарской области поставщиками социальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 30.12.2014 г. N 863 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области», а так же в соответствии с Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 08.02.2019 г. N 59 «Об утверждении основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления социальных услуг, предоставляемых в Самарской области поставщиками социальных услуг», Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 10.02.2021 г. N 62 «Об организации деятельности Центров дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов», Приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 26.05.2021 г. N 257 «О внесении изменения в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 10.02.2021 N 62 «Об организации деятельности Центров дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок создания и организации деятельности Отделений дневного пребывания (Центров дневного пребывания) для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – ОДП (ЦДП) на базе государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» (далее – Учреждение).

1.3. ОДП (ЦДП) является структурным подразделением Учреждения, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В ОДП (ЦДП) принимаются граждане с дефицитом самообслуживания, признанные нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, не имеющие медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в полустационарной форме (в том числе в ОДП (ЦДП), а также имеющие (при наличии) заключение о проведенной комплексной гериатрической оценке.

1.5. В случае функционирования в ОДП (ЦДП) нескольких групп, сформированных с учетом профиля заболевания получателей социальных услуг, ОДП (ЦДП) является многопрофильным.

1.6. Местонахождение ОДП (ЦДП) определяется в соответствии с районной принадлежностью ОДП (ЦДП) (Приложение №1).

2. Цели и задачи ОДП (ЦДП)

2.1. Целями ОДП (ЦДП) являются:

2.1.1. Обеспечение достойного качества жизни с возможным уровнем самореализации, независимости и активной деятельности получателей социальных услуг.

2.1.2. Организация поддержки родственников и иных лиц, осуществляющих уход за получателями социальных услуг.

2.1.3. Профилактика прогрессирования имеющихся нарушений здоровья получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами ОДП (ЦДП) являются:

2.2.1. Организация социального сопровождения получателей социальных услуг, нуждающихся в постоянной посторонней помощи;

2.2.2. Поддержание уровня социальной активности, физического и психического здоровья получателей социальных услуг;

2.2.3. Обеспечение досуга получателей социальных услуг;

2.2.4. Помощь в адаптации к самообслуживанию после появления ограничений возможностей здоровья;

2.2.5. Оказание психологической поддержки родственникам получателя социальных услуг, обеспечивающим уход за ним.

2.2.6. Обеспечение присмотра за получателями социальных услуг.

3. Организация работы ОДП (ЦДП)

3.1 Предоставление услуг в ОДП (ЦДП) осуществляется в группах, сформированных с учетом профиля заболевания получателей социальных услуг на основе проведенной комплексной гериатрической оценки в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Количество мест в группе ОДП (ЦДП) определяется наличием необходимых условий для ухода за получателями социальных услуг. Максимальное количество получателей социальных услуг, зачисленных в группу составляет 12 человек.

3.4 Работа групп ОДП (ЦДП) осуществляется по графику, утвержденному заместителем директора районного подразделения Учреждения, в соответствии с режимом работы Учреждения. График работы формируется с учетом необходимости работы групп в первую и вторую смену. Продолжительность работы группы – до 6 месяцев, периодичность – не менее 2 раз в неделю.

3.5. Зачисление граждан в ОДП (ЦДП) осуществляется на основании:

- обращения гражданина (законного представителя) в Учреждение с ИППСУ;
- договора на оказание услуг, заключенного в соответствии с ИППСУ;
- заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и об отсутствии медицинских противопоказаний к получению им социальных услуг в полустационарной форме (в том числе ОДП (ЦДП) (при наличии);
- заключения врача-гериатра по результатам проведенной комплексной гериатрической оценки о наличии когнитивных нарушений и старческой астении (при наличии);
- заявления о включении в групповой формат работы в ОДП (ЦДП);
- распоряжения заместителя директора районного подразделения Учреждения.

3.6. В распоряжении заместителя директора районного подразделения Учреждения указывается дата начала работы группы в ОДП(ЦДП), дата окончания работы группы в ОДП (ЦДП), формат групповой работы, категория получателей социальных услуг, наименование группы, реализуемая рабочая программа, определяется лицо, ответственное за организацию работы группы в ОДП (ЦДП) и прилагается список получателей социальных услуг (По форме, согласно Положению об организации групповой работы).

3.7. Специалисты ОДП (ЦДП) осуществляют свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем Учреждения.

3.8. На основании рабочей программы ОДП (ЦДП) ответственным лицом составляется учебно-тематический план и календарный график проведения занятий в группе.

3.9. Перед началом работы группы ответственным лицом проводится вводный инструктаж (По форме, согласно Положению об организации групповой работы), доводятся правила участия граждан пожилого возраста и инвалидов в группе ОДП (ЦДП) (Приложение №2).

3.10. В целях учета деятельности группы в ОДП (ЦДП), ведется Журнал групповых занятий (По форме, согласно Положению об организации групповой работы).

3.11. Ответственным лицом в ОДП (ЦДП) формируется личное дело получателя социальных услуг. В состав личного дела входят:

- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме (По форме, согласно Положению об организации групповой работы) (при наличии);
- заявление о включении в групповой формат работы в ОДП (ЦДП) (По форме, согласно Положению об организации групповой работы);
- заключения врача-гериатра по результатам проведенной комплексной гериатрической оценки о наличии когнитивных нарушений и старческой астении (при наличии);
- акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

Дополнительно, к личному делу получателя социальных услуг может прилагаться:

- анкета-опросник для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании;
- биографический опросник;
- индивидуальный план ухода;
- дневник успешности, заполняемый специалистами совместно с получателем социальных услуг на протяжении всего периода социальной реабилитации (Приложение № 3).

3.12. К предоставлению социальных услуг в ОДП (ЦДП) привлекаются специалисты других структурных подразделений Учреждения, а также специалисты медицинских, образовательных учреждений и учреждений культуры (при наличии действующих соглашений о сотрудничестве).

3.13. Социальные услуги в ОДП (ЦДП) предоставляются гражданам на безвозмездной основе.

3.14. Доставка получателей социальных услуг в ОДП (ЦДП) осуществляется:

- транспортом Учреждения с сопровождением специалиста Учреждения при наличии не используемых транспортных средств;
- самостоятельно родственниками получателя социальных услуг.

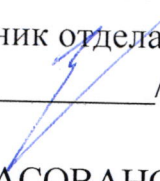
3.15. Закрытие группы в ОДП (ЦДП) оформляется распоряжением заместителя директора районного подразделения. В распоряжении указывается дата окончания работы группы, формат групповой работы, категория получателей социальных услуг, наименование группы, реализуемая рабочая программа, ответственное лицо; прилагается список участников группы (По форме и в сроки, согласно Положению об организации групповой работы).

4. Предоставление информации о ОДП(ЦДП)

4.1. Информация об организации ОДП (ЦДП) размещается на информационных стендах Учреждения, в информационно-коммуникационной сети Интернет, публикуется и размещается в средствах массовой информации.

«СОГЛАСОВАНО»

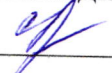
Начальник отдела правового обеспечения

 / Зубин Д.А.

« 14 » 10 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

 / Сбаренкова

« 14 » 10 2024 г.