

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО МО
«КЦСОР «Подольский»
Г.С.Верейкина
Документ №1
Приказ от 16.12 2023г. № 379 -23



ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделении активного долголетия №2

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания

Московской области «Комплексный центр

социального обслуживания и реабилитации «Подольский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделении активного долголетия №2 (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями, установленными статьей 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» (далее – Закон Московской области), постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения» (далее – постановление Правительства).

1.2. Отделение активного долголетия №2 (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Московской области в сфере социального обслуживания населения, национальными стандартами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Министерства социального развития Московской области, единой государственной системой делопроизводства, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об организации социального обслуживания в ГБУСО МО «КЦСОР «Подольский», настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения. Заведующий отделением подчиняется директору Учреждения, по вопросам социального обслуживания – заместителю директора, курирующему данное направление. Структуру Отделения составляют работники согласно штатному расписанию.

1.5. Местонахождение Отделения: 142301, Московская область, г.Чехов, улица Ильича, дом 24 (фактическое местонахождение Отделения: г. Чехов, ул. Полиграфистов, д. 30). Отделение размещено в специально оборудованных помещениях, обеспеченных всеми видами коммунально-бытового благоустройства и отвечающих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, требованиям АТЗ.

1.6. В своей работе Отделение использует:

- Положение об организации социального обслуживания в ГБУСО МО «КЦСОР «Подольский»;

- Правила внутреннего распорядка для посетителей и получателей социальных услуг в ГБУСО МО «КЦСОР «Подольский»;

- Положение об Отделении;

- должностные инструкции сотрудников Отделения;

- законодательные и нормативные правовые документы;

- договоры и личные дела получателей социальных услуг, в т.ч. в электронном виде;

- методические материалы и разработки;

- отчетную документацию;
- информационные материалы, материалы публикаций;
- инструкции по технике безопасности, противопожарной безопасности, АТЗ и информационной безопасности;
- иные документы.

1.7. В Отделении систематизируется, обобщается и хранится документация, согласно утвержденной директором Учреждения номенклатуре. По решению заведующего в Отделении может систематизироваться, обобщаться и храниться иная служебная документация, необходимая для работы или отражающая работу Отделения.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также органами и учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями в рамках установленной компетенции.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности

2.1 Отделение предназначено для организации и проведения мероприятий для мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет, а также лиц, получающих пенсию за выслугу лет, старше 50 лет, в целях увеличения продолжительности здоровой жизни.

2.2. Основной целью деятельности Отделения является:

- Повышение уровня жизни получателей социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей;
- Организация центра досуга для пожилых людей (компьютерная грамотность, физическая культура, йога, дыхательная гимнастика, танцы, пение, скандинавская ходьба, творчество, сопровождение в бассейн и на экскурсии и прочее).

2.3. Основные задачи деятельности Отделения:

- реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение качества жизни пожилых граждан, создание условий для их активного образа жизни и самореализации посредством вовлечения в общественную деятельность;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления услуг участникам проекта Губернатора Московской области «Активное долголетие в Подмосковье» (далее – Проект));
- организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов, участников Проекта, поддержание их активного образа жизни;
- организация и проведение для участников Проекта культурно-массовых мероприятий, посещение выставок, кинотеатров и других учреждений культуры;
- организация и проведение, в рамках Проекта, спортивных мероприятий и соревнований, в т.ч. на базе муниципальных учреждений спорта;
- охрана и укрепление физического и психологического здоровья участников Проекта;
- обеспечение познавательного, социально-личностного, художественно-эстетического развития граждан пожилого возраста и инвалидов – участников Проекта;

- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов организации и проведения мероприятий с участниками Проекта и координация их деятельности в этом направлении;

- предоставление информационной и консультационной помощи в решении вопросов по участию в Проекте.

2.4. Предметом деятельности Отделения являются:

- пропаганда здорового образа жизни и активного долголетия;
- ориентирование граждан старшего возраста на активное долголетие и реализацию своих способностей;
- объединение по интересам граждан старшего возраста;
- создание благоприятных условий для организации творческой, досуговой и спортивно-оздоровительной работы с пожилыми людьми, направленной на удовлетворение широкого спектра культурных и познавательных потребностей;
- оказание помощи гражданам пожилого возраста в формировании новых умений и навыков;
- информирование населения о порядке и условиях предоставления социальных услуг в Отделении.

2.5. Направления деятельности Отделения:

- обработка обращений граждан на участие в мероприятиях по увеличению продолжительности жизни для граждан старшего возраста и инвалидов;
- организационное сопровождение проведения мероприятий для граждан старшего возраста и инвалидов, направленных на увеличение продолжительности здоровой жизни;
- взаимодействие с общественными организациями (объединениями), средствами массовой информации;
- разработка предложений по внедрению инновационных методик и технологий (активностей) для их реализации в Учреждении в рамках Проекта;
- информационное наполнение и актуализация сайта Учреждения, официальных групп в социальных сетях;
- подготовка информационных материалов по основным направлениям деятельности Отделения;
- организация и подготовка мероприятий разного уровня, конкурсов и фестивалей для граждан старшего возраста в рамках реализации Проекта.

2.6. Для реализации творческого потенциала получателей социальных услуг в Отделении создаются клубы по интересам.

2.7. Посещение Отделения, в том числе участие в клубах, кружках, занятиях является для граждан бесплатным. Гражданин, достигший возраста: женщины 55 лет, мужчины 60 лет, автоматически становятся участниками Проекта (проактивное назначение мер социальной поддержки граждан). Участники Проекта ежегодно подтверждают свое участие в Проекте в Отделении, путем внесения информации об участнике в базу ПСУ, которая ведется в Учреждении.

2.8. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам в дневное время суток с 9.00 до 18.00 часов с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.45 часов в пятницу, в соответствии утвержденным графиком посещения (расписание активностей).

2.9. При организации предоставления социальных услуг формируются группы получателей социальных услуг, в зависимости от направления активности Проекта.

2.10. Отделение осуществляет межведомственное взаимодействие с организациями здравоохранения, культуры, спорта, образования, волонтерскими и добровольческими организациями, в том числе на основе договоров о сотрудничестве, заключаемых Учреждением, в рамках своей компетенции.

2.11. Для достижения уставных целей Отделение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность: оказывать за плату дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области.

3. Права, обязанности и ответственность сторон

3.1. Все права, обязанности и ответственность сторон установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

3.1.1. Индивидуальные права и обязанности заведующего отделением и сотрудников Отделения, а также персональная ответственность каждого сотрудника Отделения установлены в соответствии с должностными инструкциями и другими нормативными правовыми актами.

3.2. Отделение, как поставщик социальных услуг обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, настоящим Положением;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать безопасность получателей социальных услуг;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

3.3. Отделение несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, а также за полную реализацию прав, предоставленных Отделению;
- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Московской области, локальных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;
- за сохранность имущества, закрепленного за Отделением.

3.4. Права, обязанности и ответственность получателей социальных услуг установлены в Правилах внутреннего распорядка для посетителей и получателей

социальных услуг в Учреждении, разработанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Получатели социальных услуг, в период предоставления им социальных услуг, имеют право на обращение к администрации Отделения и Учреждения с предложениями, жалобами, благодарностями.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, Положением Об организации социального обслуживания в ГБУСО МО «КЦСОР «Подольский», настоящим Положением.

4.2. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, а также при необходимости, с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции.

4.3. Непосредственное руководство работой Отделения осуществляет заведующий отделением.

4.4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

4.5. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения в рамках должностных инструкций.

4.6. В штат Отделения вводятся должности согласно штатному расписанию.

4.7. Работа сотрудников Отделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

4.8. Порядок оплаты труда сотрудников Отделения устанавливается Положением об оплате труда в соответствии с условиями, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами.

5. Контроль работы Отделения

5.1. Заведующий отделением проводит анализ работы Отделения и предоставляет ежеквартальные, полугодовые, годовые и сводные отчеты заместителю директора Учреждения в установленные сроки.

5.2. Заведующий отделением организует работу Отделения и несет ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отделение задач и функций по выполнению Государственного задания на выполнение работ (оказание услуг).

5.3. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляется директором Учреждения, его заместителем, курирующим данное направление, путем проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей социальных услуг.

5.4. Основными показателями, определяющими качество социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, являются:

- показатели, характеризующие удовлетворенность социальными услугами получателей социальных услуг, отсутствие обоснованных жалоб, число положительных отзывов о работе Отделения;

- обеспечение открытости документов, в соответствии с которыми Отделение осуществляет деятельность (положения, руководства, правила, инструкции, методики работы с получателями социальных услуг и собственной деятельности, эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, иные документы);

- численность получателей социальных услуг, охваченных социальными услугами;

- доступность условий размещения (в том числе доступность предоставления социального обслуживания для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности);

- укомплектованность штата специалистами и их квалификация;

- наличие специального и технического оснащения (оборудование, приборы, аппаратура);

- наличие информации о порядке и правилах предоставления социальных услуг;

- повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности Отделения при предоставлении социальных услуг).

6. Заключительные положения

6.1. При изменении законодательных актов, нормативных актов, других основополагающих документов, использовавшихся при разработке настоящего Положения, в Положение могут вноситься изменения и дополнения, либо утверждаться новое Положение на основании приказа директора Учреждения.

6.2. Плановый пересмотр Положения осуществляется не реже одного раза в три года.

6.3. Прекращение деятельности Отделения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Заведующий отделением



/ Е.В.Хвостова /

Согласовано:

Заместитель директора



М.Л.Савинкова