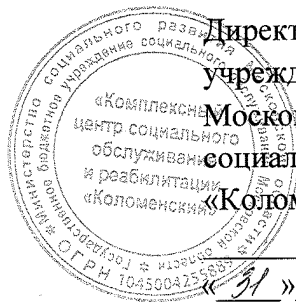


УТВЕРЖДАЮ:



Директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

Ю.В. Кузин

20 11 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении активного долголетия

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность, порядок и условия предоставления услуг в отделении активного долголетия (далее – Отделение) в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, подведомственного Министерству социального развития населения Московской области.

1.3. Местонахождение Отделения: 140415, Московская область, г. Коломна, ул. Пушкина, д. 22.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

1.5. Отделение предназначено для организации и проведения мероприятий по активному отдыху и досугу, организационного сопровождения проведения мероприятий в целях увеличения продолжительности здоровой жизни для мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет, а также лиц, получающих пенсию за выслугу лет, старше 50 лет (далее – граждане).

1.6. Для выполнения возложенных задач Отделение обеспечивается необходимыми помещениями, техникой и расходными материалами.

1.7. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях внесения в текст существенных изменений, обусловленных изменением в порядке функционирования Учреждения или изменения законодательства РФ и Московской области.

2. Структура

2.1. Структура и штат Отделения утверждаются директором Учреждения с учетом утвержденных нормативов штатной численности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, объемов и особенностей работы.

2.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

2.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

2.4. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

2.5. Каждый работник Отделения имеет соответствующее занимаемой должности образование и опыт работы.

2.6. Каждый работник Отделения ознакомлен с условиями труда, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

3. Основные цели и задачи Отделения

3.1. Основной целью деятельности Отделения является повышение социальной и творческой активности граждан, поддержание активного и здорового образа жизни, создание дополнительных возможностей для самореализации, расширения общего и культурного кругозора и сферы общения, участия в разработке перспективных форм и планов развития социальной сферы.

3.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- обеспечение возможности участия граждан в досуговых занятиях и кружках, содействие в предоставлении услуг, связанных с удовлетворением потребности в активности;

- предоставление гражданам возможности самореализации жизненно важных потребностей, в том числе путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса, расширения их коммуникативного потенциала;

- раскрытие творческих способностей граждан, стимулирование их потребностей к самореализации, расширение спектра досуговых предпочтений в различных видах деятельности;

- организация рационального и содержательного досуга, активного отдыха граждан, развитие и удовлетворение их интеллектуальных и культурных потребностей, раскрытие способностей и любительского творчества;

- вовлечение граждан в жизнь общества, с целью улучшения качества их жизнедеятельности, в волонтерскую и проектную деятельность;

- оказание морально-психологической поддержки гражданам.

4. Организация деятельности Отделения

Для реализации поставленных задач Отделение осуществляет следующие функции:

4.1. Создание условий для формирования среды общения граждан.

4.3. Осуществление мероприятий по внедрению в практику новых форм и методов работы.

4.4. Проведение информационной и разъяснительной работы среди населения по вопросам предоставляемых услуг.

4.5. Осуществление координационного взаимодействия с организациями, учреждениями образования, культуры, спорта, общественными объединениями по вопросам удовлетворения потребности граждан в досуговых мероприятиях.

4.6. Проведение мониторинга населения для выявления и учета потенциальных участников активностей.

4.7. Организация работы по обращениям граждан в рамках деятельности Отделения.

4.8. Оказание содействия гражданам в участии в досуговых мероприятиях в рамках работы Отделения.

4.9. Организация сопровождения граждан в бассейн и на экскурсии.

4.10. Участие в реализации общегородских программ и мероприятий.

4.11. Осуществление контроля и учета оказываемых услуг.

4.12. Оценка качества оказываемых услуг.

4.13. Информирование граждан о работе Отделения осуществляется с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными общедоступными способами.

4.14. Подготовка и предоставление материалов о деятельности Отделения для публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, сети Интернет, в том числе на официальном сайте Учреждения.

5. Перечень мероприятий и направлений деятельности

5.1. Программа деятельности Отделения осуществляется на основании следующих основных мероприятий и направлений деятельности по поддержанию здорового и активного образа жизни граждан:

- скандинавская ходьба – обучение методике скандинавской ходьбы, проведение разминки и занятий скандинавской ходьбой по установленному маршруту;
- посещение бассейна – сопровождение групповых занятий в режиме свободного плавания в учреждениях, имеющих в своей структуре бассейны;
- туристические поездки – сопровождение туристических поездок с посещением исторических и культурных мест Коломенского городского округа и Подмосковья;
- компьютерная грамотность – проведение групповых и индивидуальных занятий по программе обучения компьютерной грамотности;
- физическая культура – групповые занятия по различным направлениям: физические упражнения, занятия на тренажерах, оздоровительная гимнастика на базе учреждений и организаций спорта, а также на территории Учреждения;
- дыхательная гимнастика – проведение групповых занятий по методике дыхательной гимнастики Стрельниковой, Бутейко, системе йоги;
- танцы – групповые занятия по различным танцевальным направлениям;
- творчество – групповые занятия по рукоделию, лепке, вязанию, декупажу и т.д.;
- пение – групповые занятия по эстраднему вокалу, народному пению и т.д.;
- йога – групповые занятия по различным направлениям йоги;
- история и искусство – групповые занятия по изучению истории стран мира, родной области, знакомству с храмами, культурой, памятниками архитектуры;
- умная платежка – групповые занятия, направленные на формирование навыков работы с социальными сетями и другими интернет-ресурсами;
- настольные игры – групповые занятия на поддержание коммуникативных навыков и поддержание когнитивных функций;
- литературное мастерство – групповые занятия по развитию творческих способностей;

- иностранные языки – групповые занятия, позволяющие освоить азы английского языка;
- красота и здоровье – групповые занятия, которые позволяют снять психологические дискомфорта, формировать позитивное настроение, получать знания о физическом и духовном здоровье;
- театральная мастерская – групповые занятия по развитию творческих способностей, ораторского искусства и художественного вкуса;
- фото и видео – групповые занятия по развитию художественно-эстетическому восприятию окружающего мира;
- волейбол – групповые занятия, направленные на укрепление общефизического состояния и координации движений;
- баскетбол – групповые занятия, направленные на укрепление общефизического состояния и координации движений;
- настольный теннис – групповые занятия, направленные на укрепление общефизического состояния и координации движений;
- бадминтон – групповые занятия, направленные на укрепление общефизического состояния и координации движений;
- мини-футбол – групповые занятия, направленные на укрепление общефизического состояния и координации движений;
- психология – групповые занятия на преодоление психологических дискомфорта, поддержание коммуникативных навыков и поддержание когнитивных функций;
- петанк – групповые занятия, направленные на укрепление общефизического состояния и координации движений;
- музыка – групповые занятия, направленные на развитие и поддержания художественно-эстетического вкуса.

6. Порядок приема и предоставления услуг

6.1. Деятельность в Отделении осуществляется на основании ежемесячного Календаря Долголетия, размещенного на официальном сайте Учреждения, а также в Мобильном приложении «Мобильный центр социальных услуг».

6.2. Ежемесячный Календарь Долголетия содержит следующую информацию:

- наименование мероприятия;
- организация, оказывающая данные услуги;
- место проведения мероприятия;
- контактная информация;
- время проведения мероприятия;
- продолжительность мероприятия.

6.3. Зачисление в Отделение осуществляется на основании устного обращения граждан.

6.4. Граждане вправе в любое время отказаться от получения услуг в Отделении.

6.5. Услуги в Отделении предоставляются на бесплатной основе.

7. Взаимосвязи отделения

7.1. Для выполнения своих функций и реализации прав и обязанностей Отделение развивает и поддерживает контакты с:

- административно-управленческим аппаратом Учреждения по вопросам штатной численности и структуры Отделения, планирования деятельности Отделения, потребности в кадрах, приеме, перемещении и увольнении работников, кадровой политики, расчетах заработной платы, учете рабочего времени, финансовом обеспечении отпусков, командировок и порядке направления на курсы повышения квалификации, проведения аттестации, нормотворческой деятельностью Отделения в целом, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения требований охраны труда, обеспечения материальными запасами и основными средствами, проведения ремонта закрепленных за Отделением помещений и по прочим вопросам, входящим в компетенцию административно-управленческого аппарата;

- другими структурными подразделениями и службами Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения;

- организациями здравоохранения, образования, культуры, спорта, некоммерческими организациями, другими учреждениями системы социальной защиты населения, а также органами и учреждениями, осуществляющими работу с гражданами, общественными организациями, благотворительными фондами, отдельными частными лицами.

7.2. Взаимосвязь со структурными подразделениями и службами Учреждения не должно выходить за пределы компетенции Отделения, а также приводить к выполнению функций Отделения другими структурными подразделениями.

8. Права и ответственность

8.1. Сотрудники Отделения являются работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Коломенский» и осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

8.2. Отделение имеет право:

- самостоятельно планировать работу специалистов отделения для полного и своевременного достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;

- разрабатывать и внедрять новые современные методы и средства реабилитации, основанные на достижениях науки, техники и передового опыта реабилитационных учреждений;

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятий по проблемам социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- привлекать работников других отделений для достижения поставленных целей и выполнения возложенных задач;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии, правил внутреннего трудового распорядка и распорядка дня получателей социальных услуг;

- прочие права, предусмотренные действующим законодательством Российской

Федерации.

8.3. Отделение, в том числе заведующий и сотрудники несет ответственность за:

- своевременное, надлежащее и качественное достижение поставленных целей и выполнение возложенных задач;

- высокое качество оказания услуг;

- соблюдение морально-этических норм, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения в рамках осуществляемой деятельности;

- качество и своевременность ведения рабочей документации, предоставления установленной отчетности;

- 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;

- точное исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих осуществляемую деятельность;

- выполнение распоряжений и указаний администрации Учреждения, вышестоящих органов;

- строгое соблюдение установленного порядка работы Отделения.

8.4. Заведующий отделением принимает на себя ответственность за работу Отделения со дня назначения его на данную должность.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделением



Е.Н. Муравьева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела



У.М. Фомина