**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении «Социально-оздоровительный центр»**

 **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 социального обслуживания в отделении «Социально-оздоровительный центр» (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 Московской области.

1.3. Местонахождения Отделения: 140563, Московская область, Коломенский г.о., г. Озеры, микрорайон им. Маршала Катукова, дом 38.

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 предоставления предназначено для реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) граждан пожилого возраста и инвалидов, индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов (ИПРА инвалида) в стационарной форме социального обслуживания в условиях временного проживания в течение 21 дня.

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

1.7. Социально-реабилитационные услуги предоставляются Отделением на дому по месту проживания получателя социальных услуг.

1.8. 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:

- качественное предоставление необходимого комплекса социальных услуг, заключающееся в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей ПСУ в решении социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и социокультурных проблем в период нахождения в отделении граждан пожилого возраста и инвалидов;

- реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально-психологического статуса, поддержание активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.2. Основными задачами Отделения являются:

- обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, семейного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям, а также других обстоятельств, частично или полностью сохранивших способность к самообслуживанию;

- оказание социально-медицинских услуг, проведение лечебно - оздоровительных мероприятий в зависимости от состояния здоровья ПСУ, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации;

- организация досуга ПСУ отделения, проведение культурно-массовых мероприятий;

- содействие в получении социально-психологических услуг (социально-психологическое консультирование, психологические тренинги, психологическая коррекция);

- содействие в получении социально-правовых и иных консультаций.

**4. Организация деятельности отделения**

4.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;

- доступность (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);

- добровольность;

- гуманность;

- конфиденциальность;

- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде.

4.2. Продолжительность обслуживания устанавливается согласно государственного задания, и составляет 21 календарный день.

4.3. Информация о процедуре предоставления социальных услуг может предоставляться при личном или письменном обращении ПСУ, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на сайте Учреждения, в средствах массовой информации, на информационных стендах Учреждения и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

4.4. При получении социальных услуг ПСУ имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждения;

- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

- согласие на социальное обслуживание;

- отказ от социального обслуживания;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения при оказании социальных услуг;

 - защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

345. Сведения личного характера, ставшие известными работникам отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Социальное обслуживание в отделении предоставляется за полную или частичную плату.

4.7. Размер оплаты за предоставление социальных услуг и порядок ее изменения для получателей социальный услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания в отделении «Социально-оздоровительный центр» осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 16 декабря 2014 года № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

4.8. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утверждённый Законом Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»:

* для получателей, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны, и приравненным к ним лицам – 50% стоимости представленных социальных услуг
* для остальных категорий граждан – не более 75% среднедушевого дохода получателя социальных услуг

4.9. Организация культурно-массовых мероприятий, кружковой, клубной работы, лекториев культурно-досуговой направленности осуществляется бесплатно.

4.10. Обязательный перечень документов в отделении утверждается ежегодно номенклатурой дел Учреждения.

4.11. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг и оказываемых отделением, а также с правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании.

4.12. Прием на социальное обслуживание в отделение «Социально-оздоровительный центр» производится на основании следующих документов:

 - личное дело, в котором хранятся ксерокопии документов, предоставляемые поставщику социальных услуг;

- история болезни, к которой приобщается санаторно-курортная карта справка.

4.13. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

**5. Перечень предоставляемых социальных услуг**

В Отделении оказываются следующие виды услуг:

**- социально-бытовые услуги**, в том числе: предоставление площади жилого помещения согласно утвержденным нормативам; предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий и культурно-досуговой деятельности; предоставление в пользовании мебели согласно утвержденным нормативам; обеспечение питанием, в том числе диетическим (по медицинским показаниям); обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам; уборка жилого помещения и мест общего пользования; оказание прачечных услуг (стирка белья, глажка) и дезинфекция; обеспечение книгами, газетами, журналами, настольными играми и иным, необходимым для организации досуга.

**- социально-медицинские услуги:**

 в том числе: проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, содействие в проведении или проведение лечебно-оздоровительных мероприятий; оказание помощи в освоении и выполнении посильных физических упражнений, выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья ПСУ (измерение температуры тела, артериального давления и др.)

- **медицинские услуги** (строго по назначению врача) на выбор 5 видов процедур в количестве не более 5 сеансов:

- посещение соляной пещеры;

 - сеансы ароматерапии;

- ингаляционная терапия;

- медицинский или аппаратный массаж;

- водолечение (один из видов);

- теплогрязелечение;

- электросветолечение (один из видов).

 **- социально-психологические услуги**, в том числе: социально- психологическое консультирование (получение от ПСУ информации о его проблемах, обсуждение с ним этих проблем для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и последующего решения его социально-психологических проблем); проведение занятий в группах взаимоподдержки, психопрофилактическая работа (содействие в формировании ПСУ потребности в психологических знаниях, желания использовать их для работы над собой, своими проблемами, в создании условий для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности ПСУ;

**социально-педагогические услуги**

- формирование позитивных интересов, организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), в том числе:

 - организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

 - организация кружковой, клубной работы (разработка плана работы кружка, клуба; разработка тематики и плана занятий; подготовка выставок работ ПСУ в соответствии с планом работы учреждения и кружка, клуба);

**социально-правовые услуги**, в том числе: консультирование по социально-правовым вопросам, оказание помощи в оформлении документов, содействие в получении юридических консультаций, содействие в получении ПСУ мер социальной поддержки и пр.). Социально-правовые услуги ПСУ отделения оказывает юрисконсульт учреждения.

**6. Порядок приема и предоставления социальных услуг**

6.1. Услуги предоставляются в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014г. №1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области».

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора и индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной в установленном порядке.

6.3. Перечень документов, необходимых для представления социальных услуг:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- санаторно-курортная карта;

- индивидуальная программа получателя социальных услуг (ИППСУ) с расчетом среднедушевого дохода;

- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту проживания в течение 21-ти календарного дня до поступления в организацию, выданную медицинской организацией не позднее, чем 3 дня до отъезда;

6.4. Отделение вправе предоставлять социальные услуги сверх объемов, определенных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ, на условиях полной оплаты, согласно утвержденным тарифам (Дополнительные услуги).

6.5. Оплата дополнительных услуг производится в срок, предусмотренный договором о предоставлении социальных услуг.

6.6. Отделение вправе отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг.

6.7. Гражданин имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме.

6.8. Отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Отделение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

**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, 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 задача;

- высокое качество оказания социальных 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.