

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА»  
(СПб ГБУ «КЦСОН Красногвардейского района»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – ОВП) создается и ликвидируется в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Непосредственное руководство ОВП осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Заведующий ОВП подчиняется заместителю директора Учреждения, курирующему данное направление.

1.5. В своей деятельности ОВП руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, распоряжениями Главы администрации Красногвардейского района, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, правилами техники безопасности, правилами производственной санитарии, правилами противопожарной защиты и настоящим Положением.

1.6. ОВП осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, учреждениями системы социальной защиты населения, учреждениями здравоохранения, осуществляющими работу с гражданами пожилого возраста и инвалидами.

**2. Цели и задачи**

2.1. ОВП создано с целью социального обслуживания граждан пожилого возраста.

2.2. Предметом деятельности ОВП является предоставление социального обслуживания гражданам пожилого возраста, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании.

2.3. Основными задачами ОВП являются создание для обслуживаемых граждан (получателей услуг) благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, и организация ухода за ними.

### 3. Функции

Для достижения цели и решения задач, указанных в разделе 2, ОВП осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Качественное выполнение работ и оказание услуг в соответствии с Государственным заданием, устанавливаемым администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2.4. Выявление и учет граждан пожилого возраста, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании.

3.2. Информирование и консультирование граждан пожилого возраста и членов их семей по вопросам возможной возрастной адаптации и социальной реабилитации.

3.3. Предоставление социальных услуг:

– социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

– социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

– социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании для адаптации в социальной среде;

– социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

– социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.4. Организация выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг, в том числе:

– размещение с предоставлением отдельного койко-места, постельных принадлежностей;

– обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;

– наблюдение за состоянием здоровья;

– проведение оздоровительных и профилактических мероприятий;

– проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

– организация и проведение лечебно-оздоровительных мероприятий;

– оказание информационных и санитарно-просветительских услуг обслуживаемым гражданам по вопросам профилактики преждевременного старения и заболеваемости в пожилом возрасте;

– организация и проведение тематических лекций, направленных на расширение области значимой информации и поддержание личного и социального статуса;

– проведение психолого-коррекционной работы с применением различных методик;

– организация и проведение музыкальных занятий, включая занятия музыкально-драматического коллектива;

– организация и проведение занятий в кружках рукоделия;

– организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий;

– организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной направленности;

– оказание содействия в предоставлении консультаций по социально-правовым вопросам.

#### **4. Организация работы**

4.1. Работа ОВП осуществляется работниками отделения, состав и численность которых определяется штатным расписанием.

4.2. В ОВП принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), представившие индивидуальные программы предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании.

4.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на договорной основе.

4.4. Продолжительность пребывания в ОВП граждан пожилого возраста составляет 30 дней (смена).

4.5. ОВП организовано для пребывания 20 человек.

#### **5. Права**

ОВП имеет право:

5.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из целей и задач, указанных в разделе 2, поручений руководства Учреждения в пределах функций, обозначенных настоящим Положением.

5.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений учреждения сведения, необходимые для осуществления деятельности ОВП.

5.3. Участвовать в привлечении к сотрудничеству различных государственных учреждений, общественных и благотворительных фондов, а также отдельных граждан по вопросам оказания социальной помощи гражданам обслуживаемых в ОВП.

5.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОВП, и участвовать в таких совещаниях.

5.5. По согласованию с руководством представлять интересы Учреждения, вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ОВП, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями, учреждениями, предприятиями и т.д.

5.6. В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Учреждения.

5.7. Обобщать информацию и вносить предложения по улучшению работы по социальному обслуживанию населения.

5.8. По согласованию с руководством Учреждения проводить обмен опытом с другими учреждениями социального обслуживания населения.

5.9. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОВП.

5.10. Осуществлять мероприятия по повышению квалификации персонала ОВП.

#### **6. Ответственность**

6.1. Своевременное и надлежащее выполнение ОВП функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает заведующий ОВП.

6.2. На заведующего ОВП возлагается персональная ответственность за:

6.2.1 Организацию деятельности ОВП по выполнению задач и функций, возложенных на ОВП.

6.2.2 Распределение обязанностей между специалистами ОВП в соответствии с их квалификацией.

6.2.3 Организацию и ведение в ОВП документации, учета и отчетности.

6.2.4 Соблюдение конфиденциальности информации личного характера при оказании социальных услуг.

6.2.5 Соблюдение сотрудниками ОВП правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов.

6.2.6 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ОВП.

6.3. Ответственность сотрудников ОВП устанавливается должностными инструкциями.

*Согласовано:*

Заместитель директора



Е.А. Россиева

Начальник отдела кадров



Г.П. Цыкунова

Юрисконсульт



Н.Ю. Яновская