

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «КЦСОН  
Красногвардейского района»

Н.И.Тупогуз

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о социально-досуговом отделении граждан пожилого возраста**

**1. Общие положения**

1.1. Социально-досуговое отделение граждан пожилого возраста является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее - Учреждение).

1.2. Социально-досуговое отделение граждан пожилого возраста (далее – СДО) создается и ликвидируется в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Непосредственное руководство СДО 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 СДО подчиняется заместителю директора Учреждения, курирующему данное направление.

1.5. В своей деятельности СДО 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. СДО 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. СДО создано с целью социального обслуживания граждан пожилого возраста.

2.2. Предметом деятельности СДО является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов.

2.3. Основными задачами СДО является стимулирование и поддержание социальной и творческой активности граждан пожилого возраста, проведение оздоровительных мероприятий, формирование практических навыков и умений, необходимых в повседневной жизни, обеспечение доступности культурно-досуговых мероприятий.

### 3. Функции

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

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

3.2. Выявление и учет граждан пожилого возраста, нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

3.3. Предоставление социальных услуг:

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

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

3.4. Содействие в предоставлении социальных услуг:

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

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

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

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;
- организация работы в кружках и клубах по интересам;
- организация мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам, тематических лекций, экскурсий.

3.6. Содействие в развитии взаимодействия между поколениями.

3.7. Организация и осуществление практических проектов силами самих пожилых граждан. Раскрытие личностных возможностей и удовлетворение потребностей граждан в самореализации.

### 4. Организация работы

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

4.2. В СДО принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), представившие индивидуальные программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме с периодом пребывания до четырех часов.

4.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на договорной основе.

4.4. Режим работы СДО устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

### 5. Права

СДО 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 СДО.

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

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

5.5. По согласованию с руководством, представлять интересы Учреждения, вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции СДО, 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 СДО.

5.10. Осуществлять мероприятия по повышению квалификации персонала СДО.

## 6. Ответственность

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

6.2. На заведующего СДО возлагается персональная ответственность за:

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

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

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

6.2.4. Соблюдение конфиденциальности информации личного характера при оказании социальных услуг.


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

6.2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в СДО.

6.3. Ответственность работников СДО устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано:

Заместитель директора



Е.А. Россиева

Начальник отдела кадров



Г.П. Цыкунова

Юрисконсульт



Н.Ю. Яновская