Приложение 15
к приказу ГБУСО МО
«КЦСОР «Богородский»
от 09.09.2022 № 83

Положение об отделении «Социально-оздоровительный центр»
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации
«Богородский».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение «Социально-оздоровительный центр» (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Богородский» (далее-Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством социального развития Московской области.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Министерства труда и социального развития Московской области, Уставом, настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на исполняющего обязанности заведующего отделением, который назначается приказом директора Центра.

1.5. Отделение расположено по адресу: 142450, Московская область, Богородский городской округ, г. Старая Купавна, ул. Матросова, дом 22. Отделение размещается в специально оборудованных помещениях, обеспеченных всеми видами коммунально-бытового благоустройства и отвечающих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

1.6. В своей работе Отделение использует:

– Положение об отделении;
– должностные инструкции сотрудников отделения;
– копия приказа об открытии отделения;
– законодательные, нормативно-правовые документы;
– информационные материалы, материалы публикаций;
– методические материалы и разработки;
– документы по планированию работы (годовой, квартальный планы);
– отчетную документацию;
– инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
– иные документы, согласно перечню номенклатуры дел Отделения.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность по взаимодействию с другими структурными подразделениями Центра, а так же с органами и учреждениями социальной

защиты, образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1.Отделение предназначено для социального обслуживания получателей социальных услуг из числа граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарной форме в условиях временного проживания (сроком до 21 дня), путем оказания: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала; проведение социально-оздоровительных мероприятий для укрепления здоровья, повышения физической активности и нормализации психического статуса.

2.2. Цель работы Отделения:

- повышение уровня жизни получателей социальных услуг;
- организация своеобразного центра досуга для граждан пожилого возраста; граждан, имеющих ограниченные возможности здоровья, и инвалидов (в возрасте старше 18 лет) полностью или частично сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению.

2.3. Задачи:

- предоставление социального обслуживания гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании, из числа граждан пожилого возраста, граждан, имеющих ограниченные возможности здоровья, и инвалидов (в возрасте старше 18 лет) полностью или частично сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления услуг получателю социальных услуг);
- предоставление социально-оздоровительных, социально-бытовых, социально-психологических услуг;

2.4. Основные направления деятельности:

-социально-медицинские услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:

- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателя социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за выполнением назначений врача, контроль за приемом лекарств);
- проведение оздоровительных мероприятий;
- консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- содействие в бесплатном оказании медицинской помощи в объеме территориальной программы государственных гарантий оказании гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

- социально-бытовые услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:

- предоставление площади жилого помещения согласно утвержденным нормативам;
- предоставление помещений для организации лечебных мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания;
- предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;
- обеспечение питанием, в том числе лечебно-диетическим (по медицинским показаниям) согласно утвержденным нормам;
- обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями);
- уборка жилого помещения и мест общего пользования;
- оказание прачечных услуг (стирка белья, глажка) и дезинфекция.

- иные услуги:
- охрана жизни и укрепление физического и психологического здоровья;
- обеспечение познавательного, социально-личностного, художественно-эстетического развития граждан пожилого возраста, граждан, имеющих ограниченные возможности здоровья, и инвалидов;
- осуществление взаимодействия со всеми организациями, учреждениями, фондами и другими структурами, заинтересованными в оказании помощи получателям социальных услуг;
- предоставление информации и консультаций по вопросам социального обслуживания;
- обеспечение получателей социальных услуг книгами, газетами, журналами из фонда библиотеки отделения и настольными играми;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посещение выставок, кинотеатров и других культурных учреждений;
- психологические тренинги;
- оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством
- предоставление дополнительных социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с Прейскурантом дополнительных социальных услуг, оказываемых учреждением, утвержденным директором Центра и согласованным с Министерством социального развития Московской области.

Деятельность отделения осуществляется специалистами организации, а также, по согласованию, к деятельности отделения могут привлекаться специалисты организаций системы образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта, туристические организации, труда и занятости населения, Пенсионного фонда Российской Федерации и другие.

3. ПРАВА.

3.1. Конкретные права заведующего и сотрудников отделения устанавливаются должностными инструкциями.

3.2. Права получателей социальных услуг в Отделении осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Ответственность учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

Персональная ответственность заведующего Отделением и сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Ответственность получателей социальных услуг установлены в договоре на социальное обслуживание, заключаемым между Центром и гражданином (законным представителем) состоящим на социальном обслуживании в Отделении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ.

5.1. В своей работе отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также при необходимости с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции.

5.2. Отделение возглавляет заведующий отделением. Указания заведующего отделением являются обязательными для исполнения сотрудниками Отделения в рамках должностных инструкций и рекомендательными для сотрудников других отделений.

6. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

6.1. Заведующий отделением проводит анализ работы отделения и предоставляет ежеквартальные, полугодовые, годовые и сводные отчеты директору Центра в установленные сроки.

6.2. Заведующий отделением организует работу Отделения и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций в т.ч. по выполнению Государственного задания на выполнение работ (оказание услуг), состояние трудовой дисциплины, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Контроль за работой отделения осуществляет директор Центра и заместитель директора, курирующий данное направление работы.