

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

УТВЕРЖДАЮ



Директор СПб ГБУ «КЦСОН
Красносельского района»

Ю.В. Степанова Ю.В. Степанова

» *евре* 2019 г.

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 Красносельского района» (далее – Учреждение).

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

1.3. Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующему данное направление.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, принимаемый на должность приказом директора по согласованию с администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, распоряжениями Главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, Положением 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. Количество мест в Отделении: 12 (двенадцать) койко-мест.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Отделение создано с целью:

- предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг;

- улучшения условий жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов и(или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Основными задачами Отделения является организация и оказание социальных услуг гражданам (получателям социальных услуг), направленных на сохранение здоровья путем организации ухода, систематического наблюдения и адаптации в социальной среде в условиях, приближённых к домашним.

3. ФУНКЦИИ

Для достижения цели, указанной в п. 2.1. Отделение осуществляет:

3.1. Качественное, в полном объеме оказание услуг в соответствии с Государственным заданием, устанавливаемым администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

3.3. Отделение предоставляет следующие социальные услуги:

3.3.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг в быту (консультирование по вопросам самообслуживания, адаптации и др.);

3.3.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг (консультирование по социально-медицинским вопросам, организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни и др.);

3.3.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде (социально-психологическое консультирование,

в том числе семейное консультирование; социально-психологический патронаж);

3.3.4. Социально-педагогические, направленные 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, оказание помощи в воспитании детей (консультирование по вопросам социальной реабилитации, сопровождение на социокультурные мероприятия, и др.); социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; социально-педагогический патронаж;

3.3.5. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг (юридическое консультирование, оказание помощи в оформлении документов, и восстановлении утраченных документов и др.), в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.4. Ведение учета социальных услуг, оказываемых Отделением в пределах своей компетенции, в Автоматизированной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

4. ПРАВА

Сотрудники Отделения имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений учреждения сведения (информацию, документы, материалы и др.), необходимые для осуществления деятельности Отделения.

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

4.3. Участвовать в привлечении к сотрудничеству различных государственных учреждений, общественных, благотворительных, религиозных организаций, фондов, а также отдельных граждан по вопросам, предоставления социальных услуг.

4.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, и участвовать в таких совещаниях.

4.5. По согласованию с руководителем привлекать к совместной работе сотрудников других структурных подразделений.

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

4.7. Принимать участие в совещаниях, круглых столах, обучающих семинарах, организованных в Учреждении на городском и районном уровне.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Своевременное и качественное выполнение Отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает заведующий Отделением.

5.2. На заведующего Отделением возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию работы Отделения, а также выполнение Государственного задания, установленного администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

5.2.2. Распределение в соответствии с должностными инструкциями обязанностей и ответственности между специалистами Отделения.

5.2.3. Организацию и ведение в Отделении документации, учета и отчетности Отделения.


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

5.2.5. Соблюдение сотрудниками Отделения требований внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов.

5.2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделении.

СОГЛАСОВАНО:


Юрисконсульт СПб ГБУ «КЦСОН
Красносельского района»


_____ Е.В. Фалькова

Заведующий организационно-методическим
отделением № 1 СПб ГБУ «КЦСОН
Красносельского района»


_____ Е.Б. Карпиевич

Председатель профсоюзного Комитета
СПб ГБУ «КЦСОН Красносельского района»


_____ И.Б. Матвеева