

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУСО МО
«Наро-Фоминский КЦСОН»
от « 09 » 09 2020 г. № 340

ПОЛОЖЕНИЕ **Об отделении активного долголетия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения активного долголетия в рамках выполнения программы «Активное долголетие в Подмосковье» (далее программа, проект).

1.2. Отделение активного долголетия (далее Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Московской области «Наро-Фоминский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГБУСО МО «Наро-Фоминский КЦСОН») (далее Учреждение).

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Гражданским кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом Российской Федерации «Об основах социального обслуживания населения в РФ» от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ.
- Законом Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» от 04.12.2014 г. № 162/2014-03.
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Указами Президента РФ.
- Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области».
- Постановлениями и Распоряжениями Губернатора Московской области.
- Нормативными правовыми актами Правительства Московской области, Министерства социального развития Московской области.
- Уставом Учреждения.
- Локальными нормативными актами Учреждения, включая настоящее Положение.
- Стандартами досуговых занятий, утвержденных в установленном порядке.
- Иными нормативными документами по вопросам социального обслуживания населения.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах:

- соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- предоставления государственных гарантий в сфере социального обслуживания;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности для граждан пожилого возраста;

- преемственности всех видов социального обслуживания;
- ориентации социального обслуживания на индивидуальные потребности граждан пожилого возраста;
- приоритета мер по социальной адаптации граждан пожилого возраста;
- ответственности учреждения, а также должностных лиц за обеспечение прав граждан пожилого возраста в сфере социального обслуживания;
- соблюдение требований системы качества по социальному обслуживанию населения;

1.5. Непосредственное руководство Отделением осуществляется заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом по Учреждению. Заведующий отделением подчиняется директору и заместителю директора Учреждения.

1.6. Трудовые функции работников Отделения определяются должностными инструкциями.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Цель Отделения - повышение социальной и творческой активности граждан пожилого возраста, в рамках реализации программы, т.е. участие в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых занятиях по следующим направлениям активностей: физическая культура, творчество, танцы, пение, йога, скандинавская ходьба, сопровождение в бассейн и на экскурсии, компьютерная грамотность, дыхательная гимнастика.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- оказание социальных услуг гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, организация отдыха, поддержание активного образа жизни;
- координационное взаимодействие с другими организациями и учреждениями по вопросам социальной поддержки и организации досуга для пожилых граждан;
- совершенствование и внедрение в практику новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей социальных услуг;
- осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление своевременной отчетности о работе Отделения;
- проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей социальных услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте Учреждения, по месту жительства (сходы, собрания граждан), сайте «Активное долголетие в Подмосковье», мобильном приложении;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов Отделения.

3. Основные функции Отделения

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

- обеспечивает условия для эффективной реализации проекта в целях оказания гражданам содействия в участии в досуговых занятиях с учетом их индивидуальных потребностей;
- проводит учет граждан, желающих участвовать в проекте;
- проводит информационную и разъяснительную работу среди населения по продвижению программы;
- осуществляет мероприятия по внедрению в практику новых форм и методов работы с населением;
- оказывает содействие гражданам в участии в досуговых занятиях в рамках реализации программы;
- создает условия для формирования и развития среды общения для граждан;
- участвует в реализации федеральных, региональных и окружных мероприятий в рамках программы;
- ведет учет и отчетность;
- предоставляет руководству Учреждения отчеты, информацию, аналитический материал о деятельности Отделения;
- осуществляет контроль, учет и оценку качества оказываемых услуг при проведении мероприятий на территории Наро-Фоминского городского округа, в том числе контроль за деятельностью лиц, проводящих досуговые занятия, оценку качества проводимых досуговых занятий;
- участвует в формировании общедоступных информационных ресурсов по реализации программы, обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения;
- участвует в подготовке информационно-аналитических, справочных материалов о ходе и результатах реализации программы;
- вносит предложения по улучшению инструктивно-методических рекомендаций, по внедрению инновационных решений, направленных на развитие программы;
- осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством РФ;
- организует и принимает участие в проведении акций, мастер-классов, фестивалей и т.д.:
- проводит анкетирование;
- привлекает граждан для участия в мероприятиях и волонтерских движениях.

4. Права Отделения

4.1. В целях реализации возложенных функций Отделению предоставляются следующие права:

- осуществлять контроль за деятельностью лиц по проведению досуговых занятий, оценке качества проводимых занятий;
- контролировать регистрацию посещений досуговых занятий гражданами, в том числе с привлечением представителей наиболее активных граждан-участников занятий (старост групп);
- производить фотофиксацию проведения досуговых занятий, в том числе с

использованием систем онлайн трансляции занятий на сетевых ресурсах;

- производить регулярные проверки проведения досуговых занятий путем плановых и внеплановых контрольных посещений занятий;

- привлекать представителей экспертных советов, общественных комиссий в целях эффективного контроля проведения досуговых занятий;

- формировать направления досуговых занятий с учетом информации о нуждаемости граждан в определённых видах Досуговых занятий;

- проводить регулярные проверки заполнения книги отзывов и предложений граждан, хранящейся у лиц, проводящих досуговые занятия;

- рассматривать в индивидуальном порядке жалобы граждан с целью установления причин возникновения проблемных ситуаций при проведении досуговых занятий и разработки мер по профилактике конфликтов с привлечением лиц, проводящих досуговые занятия;

- участвовать в формировании предложений по совершенствованию социальной работы Учреждения;

- участвовать в работе семинаров, конференциях, круглых столов по социальной работе;

- представлять работников отделения к поощрению, а также вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством;

- содействовать в разработке и внедрении новых технологий в работе сотрудников Отделения;

- вносить предложения руководству Учреждения по организации работы по повышению квалификации специалистов Отделения;

4.2. Отделение имеет другие права, предоставленные действующим законодательством по вопросам социального обслуживания населения.

5. Порядок и условия предоставления социального обслуживания в Отделении

5.1. На социальное обслуживание в Отделение принимаются граждане, имеющие регистрацию по месту жительства в Московской области, а именно:

- женщины старше 55 лет,

- мужчины старше 60 лет;

- лица старше 50 лет, получающие пенсию за выслугу лет.

5.2. Граждане имеют право:

1) получать достоверную и своевременную информацию о своих возможностях, видах досуговых занятий, сроках, порядке и условиях участия в проекте;

2) на конфиденциальность информации личного характера, которая не подлежит разглашению;

3) на уважительное и гуманное отношение со стороны всех участников проекта;

4) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

5.3. Для зачисления на социальное обслуживание гражданин предоставляет в Отделение следующие документы:

- анкету-заявление, заполненную и подписанную гражданином или его

представителем;

- копию страниц документа, удостоверяющего личность, содержащих сведения о его владельце и регистрации по месту жительства;
- копию документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- копию документа, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копию пенсионного удостоверения;
- копию заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для участия в досуговых занятиях (если такое заключение необходимо для посещения выбранного гражданином досугового занятия).

5.4. Документы, указанные в пункте 5.3, могут быть представлены в Учреждение гражданином лично или направлены в Учреждение посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- через сайт Учреждения;
- через сайт «Активное долголетие в Подмосковье»;
- через мобильное приложение (МЦСУ).

5.5. При личном обращении гражданина уполномоченным сотрудником Отделения производится сверка копий представленных документов с оригиналами.

5.6. При направлении копий документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» гражданин предоставляет оригиналы документов для сверки в заранее согласованное с ним и удобное для него время.

5.7. Анкета-заявление принимается и обрабатывается в течение 3-х часов с момента поступления.

5.8. При подаче анкеты-заявления гражданин вправе ознакомиться с планом-графиком предоставления активностей проекта, правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами поведения в учреждениях культуры и спорта городского округа, соглашением на обработку персональных данных.

5.9. При необходимости гражданину может быть оказана помощь в заполнении анкеты-заявления, в подборе досугового занятия с учетом предпочтения гражданина и безопасности для его здоровья.

5.10. В случае указания гражданином в анкете-заявлении более одного досугового занятия уполномоченный работник Отделения уточняет у гражданина подробную информацию о приоритетности посещения основных и дополнительных досуговых занятий для формирования списка участников досуговых занятий.

5.11. Группы для проведения досуговых занятий формируются Учреждением по мере набора необходимого количества граждан, желающих посещать занятия с учетом наполняемости групп.

5.12. В случае наполнения заявленной группы активности, сотрудник Учреждения предлагает записаться в иную группу активностей на базе Учреждения, где данная активность проводится.

6. Порядок и условия оплаты социального обслуживания в Отделении

6.1. Обслуживание в Отделении в рамках реализации программы осуществляется бесплатно.

7. Прекращение социального обслуживания в Отделении

7.1. Социальное обслуживание прекращается:

- на основании письменного заявления гражданина;
- в случае нарушения гражданином правил поведения при получении социальных услуг;
- по истечении календарного года;
- в случае смерти гражданина.

7.2. Прекращение социального обслуживания оформляется приказом по Отделению.

8. Взаимодействие Отделения

8.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания населения в пределах осуществления своих функций.

8.2. Отделение взаимодействует с органами государственной власти Московской области, а также органами местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа, Наро-Фоминским управлением социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, организациями, учреждениями образования, культуры, спорта, общественными объединениями и иными организациями по вопросам удовлетворения потребности граждан в досуговых занятиях в рамках программы.

8.3. Отделение взаимодействует с лицами, участвующими в проекте (организациями культуры, спорта и т.п., проводящими досуговые занятия), по вопросам организации и проведения досуговых занятий (активностей).

8.4. Отделение взаимодействует с гражданами посредством удобного для них вида связи (телефонный звонок, смс-оповещение, электронная почта, и т.п.), а также в мобильных приложениях с целью контроля качества проводимых досуговых занятий.

9. Ответственность Отделения

9.1. Отделение, в лице его сотрудников, несет ответственность за:

- Ненадлежащее выполнение Отделением его функций.
- Неисполнение приказов, указаний, поручений руководства Учреждения.
- Разглашение сведений о гражданах - получателях социальных услуг.
- Некачественное и несвоевременное предоставление отчётности.
- Некачественное ведение документации Отделения.
- Несоблюдение морально – этических норм поведения.
- Необеспечение сохранности имущества, находящегося в ведении Отделения.
- Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, охраны труда и правил пожарной безопасности.

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «НАРО-ФОМИНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ
09.09.2020 № 340
г. Наро-Фоминск

Об утверждении положений
о структурных подразделениях

На основании Устава Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Наро-Фоминский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом министра социального развития Московской области от 28.08.2020 № 21П-480, зарегистрированного в установленном законодательством порядке.

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Утвердить с 09.09.2020 года следующие положения о структурных подразделениях:
 - 1.1. Положение об отделении активного долголетия.
 - 1.2. Положение об отделении социальной реабилитации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.И. Иванова