

Утвержден
приказом ГКУ «Социальная защита
населения по Дубенскому району РМ»
от «01» февраля 2022 г. №_11

**Положение об отделении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов Государственного казенного
учреждения « Социальная защита населения по Дубенскому району
Республики Мордовия»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок работы отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение), оказывающего в рамках системы долговременного ухода социальные услуги в полустационарной форме для граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.2. Отделение является структурным подразделением государственного казенного (бюджетного) учреждения «Социальная защита населения по Дубенскому району Республики Мордовия» (далее- Учреждение)

1.3. Отделение создано для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Мордовия (далее – получатели социальных услуг) на безвозмездной основе, за исключением социально-бытовой услуги «обеспечение питанием согласно утвержденным нормам питания».

1.3.1. Нуждающимися в предоставлении социальных услуг признаются граждане при наличии у них обстоятельств, указанных в части первой статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

1.4. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Отделении.

1.5. Отделение функционирует в соответствии с Положением, утвержденным локальным правовым актом Учреждения.

1.6. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения.

1.7. Координацию работы Отделения осуществляет заместитель директора (иное ответственное лицо).

1.8. Отделение расположено по адресу: Республика Мордовия, Дубенский район, с.Дубенки, улица Бровцева, д.11.

2. Цели, задачи и функции Отделения

2.1. Основные цели Отделения:

2.1.1. реализация творческого и интеллектуального потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.1.2. поддержание активного образа жизни (сохранение физического и психического здоровья) граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.1.3. улучшение психоэмоционального состояния граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.1.4. организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Основные задачи Отделения:

2.2.1. обслуживание получателей услуг, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

2.2.2. организация быта и досуга получателей услуг, проведение культурно-массовых мероприятий;

2.2.3. оказание социально-медицинских услуг получателям социальных услуг;

2.2.4. содействие в получении юридических и иных консультаций.

2.3. Основные функции Отделения:

2.3.1. выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями;

2.3.2. предоставление получателям, состоящим на обслуживании в отделении, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала;

2.3.3. привлечение юридических и физических лиц независимо от их правового статуса и формы собственности к решению вопросов оказания социальной поддержки получателям услуг, состоящим на обслуживании в Отделении, укрепления материально-технического состояния Отделения, Учреждения;

2.3.4. сотрудничество с учреждением культуры муниципального образования в организации досуговых мероприятий для получателей услуг, состоящих на обслуживании в Отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья;

2.3.5. сотрудничество с учреждением здравоохранения муниципального образования в проведении медицинской реабилитации получателей услуг, имеющих индивидуальные программы реабилитации, состоящих на обслуживании в Отделении;

2.3.6. совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей услуг, нуждающихся в социальной поддержке, состоящих на обслуживании в Отделении;

2.3.7. осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставления своевременной отчетности о работе Отделения;

2.3.8. проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальных услуг, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте Учреждения;

2.3.9. осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов Отделения;

2.3.10. осуществление мероприятий по обучению родственников и граждан, осуществляющих уход за пожилыми гражданами и инвалидами, в приемных семьях, а также других лиц из близкого окружения нуждающихся граждан основам (методам и формам) ухода за пожилыми гражданами и инвалидами в рамках функционирования Школы родственного ухода.

2.4. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

2.4.1. равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

2.4.2. адресность предоставления социальных услуг;

2.4.3. приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

2.4.4. сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

2.4.5. добровольность;

2.4.6. конфиденциальность.

3. Порядок предоставления социальных услуг

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в полустационарной форме является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина и/или законного представителя с приложением:

3.1.1. копии документа, удостоверяющего личность гражданина;

3.1.2. копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законного представителя (при подаче заявления законным представителем);

3.1.3. сведений о доходах гражданина и каждого члена его семьи;

3.1.4. копий документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи;

3.1.5. копии документов, подтверждающих наличие обстоятельств, предусмотренных частью первой статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (при наличии);

3.1.6. документов, подтверждающих статус граждан, указанных в пунктах 12 и 13 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия в полустационарной форме социального обслуживания (утв. [постановлением](#) Правительства Республики Мордовия от 24 ноября 2014 г. № 563), для внеочередного (первоочередного) (преимущественного) права на прием на полустационарное социальное обслуживание.

3.2. Заявление рассматривается Учреждением в течение 5 рабочих дней.

3.3. При принятии решения о признании гражданина нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании в течение 5 рабочих дней Учреждением составляется индивидуальная программа, в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 442-ФЗ, и в течение суток заключается договор о предоставлении социальных услуг в двух экземплярах.

3.4. В случае отказа в признании гражданина нуждающимся в полустационарном социальном обслуживании Учреждение в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления уведомляет заявителя в письменной или электронной форме.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Директор Учреждения создает условия для организации и функционирования Отделения.

4.2. Директором Учреждения определяется материально ответственное лицо по приему, хранению и выдаче оборудования гражданам.

4.3. Всю полноту ответственности за организацию работы Отделения и выполнение возложенных настоящим Положением целей, задач и функций несёт заместитель директора (иное ответственное лицо).

4.4. Сотрудники Отделения осуществляют планирование работы ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, ведут статистический отчет и представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки установленные Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

4.5. Права, обязанности и степень ответственности работников Отделения определяется их должностными инструкциями.

4.6. При предоставлении гражданам социальных услуг сотрудникам организаций социального обслуживания населения необходимо соблюдать

все эпидемиологические рекомендации, направленные на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

4. Сотрудниками Отделения ведется журнал регистрации измерения температуры тела работников и получателей социальных услуг.

Утвержден
приказом ГКУ «Социальная защита
населения по Дубенскому району РМ»
от «01» февраля 2022 г. №_11

**Должностная инструкция
Специалиста по социальной работе отделения дневного пребывания
Государственного казенного учреждения
«Социальная защита населения по району
Республики Мордовия»**

1. Общие положения

1.1. Специалист по социальной работе отделения дневного пребывания (далее - специалист) ГКУ «Соцзащита населения району РМ» (далее – Учреждение) относится к категории служащих и подчиняется директору Учреждения.

1.2. Специалист Учреждения назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

1.3. На должность специалиста принимается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности. Требования к опыту практической работы – 3 года.

1.4. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации. Также необходимо прохождение медицинских осмотров в установленном законодательством порядке.

1.5. Основная цель вида профессиональной деятельности – оказание помощи отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки.

1.6. Специалист должен знать:

технологии социального проектирования, моделирования и прогнозирования;
сущность и особенности проявления конфликтогенных процессов, ситуаций социального риска;

методы и технологии управления социальными рисками;
национальные стандарты Российской Федерации в сфере социального обслуживания;

принципы оценки достоверности социальной информации;
основы стандартизации и количественной оценки качества предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения;

основные направления политики социальной защиты населения;
технологии социальной работы с различными группами населения;
основы самоорганизации и самообразования заведующего;
основы социального управления;
цели, принципы и технологии управления персоналом;
технологии социальной работы;
теорию социальной работы;
основы конфликтологии и медиации;
психологию и социологию личности и группы;
психологические и социологические методы исследования;
психологию и социологию управления;
принципы, виды, методы и технологии супервизии;
основы реализации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг;
методы количественной оценки качества предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;
принципы и правила проведения опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;
социальные процессы, происходящие в обществе, их возможные негативные последствия, конфликтогенные процессы, ситуации социального риска;
способы и возможности использования данных социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений;
методы обработки данных эмпирических исследований, предоставления их в числовой, табличной, графической и т.п. форме;
региональные особенности социального развития, социальной структуры населения на вверенном участке работы (на территории, в социальной группе, в трудовом коллективе и др.);
национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции;
опыт развития социальной работы в России и за рубежом;
технологии социального обслуживания населения, применяемые в России и за рубежом;
основы взаимодействия со средствами массовой информации;
сущность и технологии социальной рекламы, ее функции и значение в обществе;
методы социальной информатики;
социальные и психологические основы работы с информацией;
основы деятельности общественных объединений, организаций, социальной направленности и взаимодействия с ним;
экономические основы социальной работы;
современные требования к специалистам по социальной работе;
основы социальной работы, нормативно-правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные акты Учреждения.

1.7. Специалист должен уметь:

определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории;
определять индикаторы состояния социальной ситуации;
использовать различные методы мониторинга социальной ситуации;
использовать результаты мониторинга в определении целей социального обслуживания населения;
выявлять и анализировать информацию о социальной ситуации;
оценивать достоверность информации, полученной в ходе мониторинга и из других источников;

разрабатывать социальные проекты (программы), направленные на повышение эффективности социального обслуживания населения и оказания социальной поддержки; анализировать применимость существующих социальных технологий для реализации социального проекта (программы);

разрабатывать инновационные технологии социального обслуживания; использовать основные методы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в сети Интернет;

повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;

планировать работу подразделения социальной службы в составе Учреждения; формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект;

организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки;

использовать инструменты межличностных коммуникаций;

урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере;

использовать инструментарий выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала;

владеть основными методами супервизии, выстраивать модели ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов;

определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности;

разрабатывать критерии качества предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;

анализировать и оценивать процесс и результаты реализации социальных услуг и социальной поддержки на индивидуальном уровне;

использовать различные виды опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;

анализировать результаты оказания социальных услуг на региональном и муниципальном уровне, а также на уровне социальных групп;

представлять результаты профессиональной деятельности в виде качественных и количественных данных;

обобщать и систематизировать передовой российский опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;

проводить сравнительный анализ российского и зарубежного опыта социальной работы, социального обслуживания и социальной поддержки населения;

адаптировать эффективный зарубежный опыт к российским условиям его применения;

использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений;

подготавливать информацию в виде буклетов, брошюр, статей, сообщений для средств массовой информации и социальных сетей;

взаимодействовать со средствами массовой информации, как научного, так и общественно-популярного плана, для привлечения внимания общественности к социальным проблемам общества, организации рекламы социальных услуг;

разрабатывать рекламно-информационные материалы по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг;

осуществлять взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан-получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования

и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями, общественными организациями;

содействовать созданию клубов, объединений, групп взаимопомощи, способствующих объединению семей и отдельных граждан с целью оказания помощи в решении их социальных проблем.

2. Должностные обязанности

2.1. Специалист осуществляет деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг и мер социальной поддержки населения, которая заключается в следующем:

2.1.1. Проведение мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки;

проведение анализа, обобщения и оценки достоверности полученной в процессе мониторинга информации;

разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;

подготовка предложений в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях;

определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе;

определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей;

определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределять задания между ними;

координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач;

мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач;

контроль выполнения плановых целей и деятельность специалистов;

анализ работы подразделения (группы специалистов);

осуществление мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения;

осуществление супервизии как индивидуального кураторства, направленного на выявление и решение проблем при вхождении в должность и осуществлении профессиональной деятельности специалистов подразделения, профилактику профессиональной деформации и выгорания;

выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки;

оценка качества социального обслуживания;

выявление и измерение показателей эффективности социального обслуживания;

оценка эффективности социального обслуживания и мер социальной поддержки;

подготовка предложений по повышению эффективности реализации социальной политики на уровне Республики Мордовия, муниципалитета, Учреждения;

подготовка предложений при разработке и реализации социальных программ и проектов;

организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам;

использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;

участие в организации рекламы социальных услуг и информационном обеспечении их развития и распространения;

применение маркетинговых технологий с целью формирования спроса и обеспечения адекватного предложения социальных услуг;

проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта Учреждения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью.

2.2. Соблюдает профессионально-этических требований к деятельности специалиста по социальной работе.

2.3. Быть ответственным и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

3. Права

3.1. Специалист Учреждения имеет право:

на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;

получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Специалист Учреждения несет ответственность:

за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. №351н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе».

И.о.Инспектора по кадрам:
01.02.2022 г.

Согласовано:

Председатель Профкома Святкина Т.В.

С инструкцией ознакомлен(а):