

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
КГБУ СО «КЦСОН «Норильский»
от 01 марта 2024 г. № № 31 - орг

Положение о технологии «Дневная занятость для граждан пожилого возраста и инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность «Дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Дневная занятость), созданной в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Норильский» (далее – КГБУ СО «КЦСОН «Норильский»).

1.2. Дневная занятость создается и функционирует в структуре социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями (далее - отделение).

1.3. Деятельность Дневной занятости осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, приказами и распоряжениями директора КГБУ СО «КЦСОН «Норильский», а также настоящим Положением.

1.4. Дневная занятость создается и ликвидируется приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Норильский».

II. Цели и задачи

2.1. Целью организации Дневной занятости является реализация комплексной социально-реабилитационной помощи, направленной на систематизацию реабилитационного процесса граждан с когнитивной дисфункцией легкой и умеренной степени, инвалидов с ментальными нарушениями (в том числе: с неврологическими заболеваниями, с возраст-ассоциированными когнитивными нарушениями, с психиатрическими заболеваниями и т.д.), находящихся на социальном обслуживании в отделении, а также для оказания психологической и информационной помощи гражданам, осуществляющим за ними уход.

2.2. Основными задачами Дневной занятости являются:

- Создания плана мероприятий для проведения комплексных мероприятий по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидов к замедлению процесса развития у них когнитивных расстройств;
- организация консультативно-просветительской работы по вопросам профилактики раннего выявления деменции, когнитивных расстройств и адаптации жизненного пространства больных, а также организации и проведения мероприятий, направленных на формирование толерантного отношения общества к людям с данными заболеваниями;
- создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержания их творческого потенциала, интеллектуального и социально психологического статуса, сохранение

и поддержание физического и психического здоровья и организации культурно-досуговой деятельности;

- стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала получателей социальных услуг;

- создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

- профилактика одиночества, установление новых социальных контактов у граждан пожилого возраста с когнитивной дисфункцией и инвалидов с ментальными нарушениями;

- налаживание преемственности между учреждениями социального обслуживания и другими учреждениями по вопросам ухода и реабилитации.

- распространение среди населения информационно-методических материалов.

III. Ожидаемые результаты

- Улучшить психологическое состояние граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих когнитивные расстройства;

- повысить их интеллектуальный уровень;

- создать условия для повышения собственной значимости и востребованности;

- развить у пожилых людей и инвалидов стремление к активному участию в культурно-массовых и общественных мероприятиях;

- расширить круг общения, избавиться от одиночества;

- развить творческую активность;

- приобрести коммуникативный опыт;

- активизировать жизненную позицию граждан пожилого возраста, привлечь их в общественную жизнь, повысить уровень их социальной активности;

- сформировать новые интересы, позволяющие заполнить досуг, расширить кругозор;

- снизить негативных факторы социальной изоляции и/или тяжелой жизненной ситуации, компенсация функциональных сложностей или дефицитов;

- сохранить навыки и возможности вести самостоятельный, автономный образ жизни, при этом находясь под присмотром специалистов, готовых оказать поддержку и уход;

- замедлить дегенеративные процессы и ускорить реабилитацию для граждан с когнитивными нарушениями, получающих социальные услуги;

- снизить скорость наступления негативных последствий в развитии когнитивных заболеваний получателей социальных услуг.

- снижение потребности тяжелобольных граждан в услугах стационарных учреждений здравоохранения и социального обслуживания.

IV. Организация деятельности отделения

4.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- доступность социальных услуг;

- добровольность;

- конфиденциальность.

4.2. Функции отделения Дневного пребывания: выявление и учет граждан, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями.

4.3. Заведующий отделением осуществляет координацию деятельности отделения, оказывает ему организационно - методическую и практическую помощь, осуществляет информационное, документационное, материально - техническое и правовое обеспечение, а также осуществляет контроль его деятельности.

4.4. Режим работы отделения определяется для сотрудников Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУ СО «КЦСОН «Норильский».

4.5. Руководство и организацию деятельности отделения, включая контроль за выполнением программы производственного контроля, осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором КГБУ СО «КЦСОН «Норильский»..

4.6. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором КГБУ СО «КЦСОН «Норильский», а также соблюдают нормативные объемы и качество предоставляемых социальных услуг, в рамках утвержденных стандартов.

4.7. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условии их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной платы для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

4.8. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения формируют личные дела получателей социальных услуг, в которые подшиваются все необходимые документы.

4.9. Информация, полученная сотрудниками отделения дневного пребывания в результате своей деятельности, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4.10. Специалисты отделения составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в отделении.

4.11. С целью повышения профессионального уровня специалистов отделения и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения

V. Контроль за работой Дневной занятости

5.1. Контроль за работой Дневной занятости осуществляет заместитель директора КГБУ СО «КЦСОН «Норильский», в период отсутствия – лицо, его замещающее.

VI. Предоставление информации о деятельности Дневной занятости

6.1. Информация о работе Дневной занятости размещается на информационных стендах, на официальном сайте, страницах КГБУ СО «КЦСОН»\ «Норильский» в социальных сетях, а также иных СМИ муниципального и краевого масштаба.

Приложение 1 к положению о
«Дневной занятости для граждан
пожилого возраста и инвалидов»

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «НОРИЛЬСКИЙ»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

в рамках стационарозамещающей технологии «Дневная занятость»
социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с
ограниченными возможностями КГБУ СО "КЦСОН "Норильский"
2024 год

ФИО получателя социальных услуг _____

№ п/п	Периодичность (Дата)	Наименование мероприятия	Количество проведенных мероприятий	Ответственные лица	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					

