

Государственное
бюджетное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Республиканский комплексный
центр социального обслуживания»



Саха Республикатын
государственной бюджеттэй
тэрилтэтэ «Республикатаабы
социальной хааччыйыы кэлим
кыһына»

677009, г. Якутск, ул. Ф-Попова 14/6, тел/факс: +7 (4112) 40-20-65,
E-mail: rkcsso@gov14.ru

ПРИКАЗ

16.10 2025 г.

№ 618-04

О внесении изменений в Приказ

В связи с производственной необходимостью,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Приказ № 272 – ОД от 21.05.2024 г. «Об утверждении Положения об отделении дневного пребывания граждан «Эрчим»» (далее – Приказ):
 - 1.1. Пункт 3.5. Приказа изложить в следующей редакции: «Период пребывания получателей в Отделении составляет 12 (двенадцать) рабочих дней. Периодичность посещения 1 раз в календарный год»
2. Иные положения Приказа, не затронутые настоящим приказом, остаются в силе.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2026 г.

Директор

Пахомова Н.Н.

Приложение №1

к приказу № 618-ПА

от « 16 » 10 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дневного пребывания «Эрчим»
государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Республиканский комплексный центр социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания инвалидов, граждан трудоспособного возраста, полностью или частично утратившие способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в связи с заболеванием, травмой (от 18 (восемнадцати) до 55 (пятидесяти пяти) лет — женского пола, от 18 (восемнадцати) до 60 (шестидесяти) — мужского пола), несовершеннолетние граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении травмой (от 14 (четырнадцати) лет до 18 (восемнадцати) лет (далее по тексту — Отделение). Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский комплексный центр социального обслуживания» (далее по тексту — Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения в установленном порядке и с соблюдением всех требований действующего законодательства.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется: — Конституцией Российской Федерации; — Федеральными законами Российской Федерации; — иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), положениями, инструкциями, методическими материалами, регламентирующими деятельность организаций социального обслуживания; — приказами директора учреждения; — Уставом учреждения; — локальными нормативными актами учреждения; — приказами, распоряжениями директора учреждения; — настоящим Положением об Отделении.

1.4. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов граждан, индивидуального

подхода к получателям социальных услуг с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность на территории г. Якутска, ул. Пушкина, д.31/1.

1.6. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения в установленном порядке и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.7. Режим работы Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.8. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. В случае изменений (дополнений) содержания обязанностей работников в должностные инструкции вносятся изменения в соответствии с трудовым законодательством.

1.9. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, осуществляется учет социальных услуг, подготовка аналитической и статистической информации по направлению деятельности.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции, развитие и реализацию творческого и интеллектуального потенциала получателей социальных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

2.2.1. поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

2.2.2. поддержание двигательной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.2.3. поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных навыков граждан пожилого возраста и инвалидов в повседневной жизнедеятельности;

2.2.4. стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.2.5. создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их

творческого потенциала, организация культурно-досуговой деятельности.

2.2.6. организация работы пункта проката технических средств реабилитации.

3. Организация работы Отделения

3.1 Социальные услуги в Отделении предоставляются получателям в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания граждан, включая организацию их питания, отдыха, поддержания активного образа жизни.

3.2 Социальные услуги в Отделении в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания граждан предоставляются в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 14.10.2020г. № 86-н «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг в Республике Саха (Якутия)».

3.3 Основанием для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является ИППСУ, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному обслуживанию.

3.4. Отделение дневного пребывания создан для одновременного обслуживания 20 (двадцать) получателей социальных услуг.

3.5. Период пребывания получателей в Отделении составляет до 12 (двенадцати) дней. Периодичность посещения 1 раз в календарный год.

3.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются гражданину в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого в течение суток с даты представления ИППСУ в Отделение, между Учреждением и гражданином или его законным представителем.

3.7. Отделение оказывает социальные услуги бесплатно и на условиях оплаты в соответствии с тарифами, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона N 442-ФЗ, превышает предельную

величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 Федерального закона №442—ФЗ.

3.8 Услуги предоставляются бесплатно в объемах, определённых ИППСУ категориям граждан, в соответствии со статьей 25 Закона о социальном обслуживании в РС(Я).

3.9 Противопоказанием к обслуживанию получателей Отделением дневного пребывания являются: психические заболевания в стадии обострения, вирусоносительство, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, карантинные и инфекционные заболевания, кожные заболевания.

3.10 Получатели могут быть досрочно отчислены из сектора круглосуточного пребывания Отделения на основании: - личного заявления; - при выявлении медицинских противопоказаний; - при нарушении распорядка дня Отделения, правил поведения получателей в Отделении и общественного порядка.

3.11 Социальное обслуживание в Отделении осуществляется при условии добровольного согласия гражданина на получение социальных услуг, за исключением случаев, когда такое согласие дается законными представителями граждан, не способных выразить свою волю по состоянию здоровья.

3.12 Получатель или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме, что вносится в ИППСУ.

3.13 Отказ получателя или его законного представителя от социальных услуг освобождает Отделение и Учреждение от ответственности за их предоставление.

3.14 Предоставление социальных услуг получателю в полустационарной форме социального обслуживания прекращается в случае: - подачи им или его законным представителем заявления об отказе от социального обслуживания, социальной услуги, которое вносится в ИППСУ; - истечения сроков предоставления социального обслуживания, социальной услуги в соответствии с договоров о предоставлении социальных услуг; - нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг; - смерти гражданина или ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения; - наличия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим; - осуждения гражданина к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4. Права

4.1. Отделение для осуществления своих основных функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Осуществлять информационное взаимодействие в рамках межведомственного взаимодействия при организации социального обслуживания в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии.

4.1.2. Представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных, и других организациях по вопросам, связанным с деятельностью Отделения.

4.1.3. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отделение задач.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от других отделений Учреждения, юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимые для решения вопросов деятельности Отделения.

4.1.5. Вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

4.1.6. Принимать решения в пределах своей компетенции и контролировать их исполнение работниками Отделения.

4.1.7. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директора Учреждения.

4.1.8. Повышать уровень квалификации работников.

4.1.9. Предоставлять получателям по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

5. Ответственность

5.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отделение задач, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работники Отделения несут ответственность за:

5.2.1. качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей; - разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг, согласно нормам действующего законодательства РФ;

5.2.2. причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ;

5.2.3. достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;

5.2.4. решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством;

5.2.5. несоблюдение кодекса этики и служебного поведения.

5.3. Заведующий Отделением и работники Отделения несут ответственность за:

5.3.1. несвоевременное, неполное, недостоверное предоставление всех форм отчетности;

5.3.2. невыполнение требований документации системы менеджмента качества Учреждения;

5.3.3. невыполнение показателей доведенного государственного задания.

6. Организация управления Отделением

6.1. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием, утвержденным приказом директора Учреждения и согласованным с Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

6.3 Оценка деятельности Отделения осуществляется по следующим показателям:

- укомплектованность Отделения специалистами;
- квалификация специалистов Отделения;
- количество обслуженных получателей социальных услуг и оказанных социальных услуг;
- оценка качества получаемых услуг получателями услуг (книга отзывов и предложений);
- наличие системы информирования населения о деятельности Отделения;
- наличие системы повышения профессиональной компетентности специалистов Отделения;
- наличие системы взаимодействия структурных подразделений;
- качество и своевременность составления и предоставления плановой и отчетной документации Отделения;
- отсутствие замечаний по вопросам составления и предоставления плановой и отчетной документации Отделения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения, изменением законодательства в сфере социального обслуживания населения.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором Учреждения