

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении культурно-досуговой деятельности**  
**для граждан пожилого возраста и инвалидов**  
государственного казенного учреждения социального обслуживания  
населения Астраханской области «Комплексный центр социального  
обслуживания населения, Камызякский район, Астраханская область»

**1.Общее положения**

1.1 Отделение культурно-досуговой деятельности для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение) является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Камызякский район, Астраханская область» (далее - Центр).

1.2. Отделение создано для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (далее - получатели социальных услуг), проживающим на территории Камызякского и Приволжского районов Астраханской области и признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с федеральном законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

**2. Цель, задачи и функции отделения**

2.1. Основные цели отделения:

2.1.1. Качественное предоставление необходимого комплекса социальных услуг.

2.1.2. Реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально-психологического статуса, активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга получателей социальных услуг.

2.2. Основные задачи отделения:

2.2.1. организация досуга получателей услуг, проведение культурно-массовых мероприятий;

2.3. Основные функции отделения:

2.3.1. выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании;

2.3.2. предоставление получателям услуг, состоящим на обслуживании в отделении, социальных услуг в целях повышения коммуникативного потенциала;

2.3.3. сотрудничество с учреждениями культуры муниципальных образований Камызякского и Приволжского районов в организации досуговых мероприятий для получателей услуг, состоящих на обслуживании в отделении, с учетом их возраста и состояния здоровья;

2.3.4. совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по предоставлению социальных услуг;

2.3.5. осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление своевременной отчетности о работе отделения;

2.3.6. проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте учреждения, министерства социального развития и труда;

2.3.7. осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения.

### **3. Организация деятельности отделения**

3.1. В соответствии с Постановлением Правительства Астраханской области от 12.12.2014г. №572-П «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области» Центр является поставщиком социальных услуг и предоставляет следующие социальные услуги в полустационарной форме, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Астраханской области от 10.12.2014г. №80 2014/ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования отношений в сфере социального обслуживания граждан в Астраханской области»: социально – бытовые; социально-медицинские, социально – психологические; социально-педагогические, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, срочные социальные услуги.

3.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, составляемыми в порядке, установленном министерством труда и социального развития Астраханской области (далее, соответственно, - индивидуальная программа, Министерство), и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемым между получателем и поставщиком социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

3.3. Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание в отделение производится приказом директора Центра на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении социальных услуг (далее - заявление);
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- индивидуальная программа.

3.4. Социальные услуги в отделении культурно-досуговой деятельности предоставляются бесплатно.

3.5. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином и поставщиком социальных в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

3.6. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены под роспись с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а так же правилами внутреннего распорядка отделения.

3.7. Прекращение договора о предоставлении социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- по окончании срока предоставления социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором, о предоставлении социальных услуг;
- в случае смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- на основании вступившего в законную силу решения суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- в случае осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы по приговору суда, вступившего в законную силу;
- при изменении обстоятельств, обусловивших индивидуальную потребность в предоставлении социальных услуг, повлекших за собой пересмотр индивидуальной программы, исключающей предоставление социальных услуг в установленной ранее форме социального обслуживания.

Социальное обслуживание в случае расторжения договора о предоставлении социальных услуг прекращается на основании приказа директора Центра.

3.8. Получатель социальных услуг вправе отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

3.9. Для реализации творческого, интеллектуального потенциала, поддержания социально-психологического статуса, сохранения физического и психологического здоровья, организации досуга в отделении создаются кружки и клубы, применяются другие формы культурно-массовой работы.

## **4. Структура отделения**

4.1. Работу отделения координирует заместитель директора Центра. Деятельность отделения осуществляют культорганизатор, специалисты по социальной работе, состоящие в штате Центра.

4.2. Специалисты отделения осуществляют планирование работы ежемесячно (ежегодно), предоставляют отчеты о своей работе по форме и в сроки, установленные администрацией Центра.

4.3. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом работники отделения должны обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

4.4. В своей деятельности отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а так же с учреждениями культуры.

## **5. Права отделения**

В целях выполнения возложенных задач и функций отделение имеет право:

5.1. запрашивать у получателей услуг информацию и документы, необходимые для организации работы отделения;

5.2. готовить запросы по поручению директора Центра в различные инстанции в пределах своей компетенции;

5.3. вносить предложения директору Центра по совершенствованию и внедрению новых форм работы отделения, привлечению юридических и физических лиц для реализации целей своей деятельности на договорной основе.

## **6. Ответственность**

4.1. Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет заместитель директора.

4.2. Работники отделения в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Центра несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных должностных обязанностей, за обеспечение безопасности предоставляемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей услуг, а также в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за разглашение профессиональной тайны, ставшей известной при оказании социальных услуг.