

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении активного долголетия
граждан пожилого возраста

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении активного долголетия граждан пожилого возраста (далее - положение) определяет цели, задачи, функции, порядок деятельности, права и обязанности, ответственность отделения активного долголетия граждан пожилого возраста Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее – учреждение).

1.2. Отделение активного долголетия граждан пожилого возраста (далее-отделение) является структурным подразделением учреждения.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области, приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг учреждения и настоящим положением.

1.4. Деятельность отделения направлена на улучшение качества жизни пожилых граждан, создание условий для их активного долголетия и самореализации посредством вовлечения в общественную и добровольческую деятельность.

1.5. Организацию и управление деятельностью отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором учреждения на основании заключенного трудового договора и освобождается от должности приказом директора учреждения, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, во время отсутствия заведующего – сотрудник, выполняющий его обязанности.

1.6. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор и заместитель директора учреждения.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями учреждения.

1.8. Режим работы отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждается директором учреждения.

1.9. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области и осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом и настоящим положением.

2. Основные цели и задачи отделения

2.1. Основными Целями отделения являются организация и вовлечение граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – граждане) в деятельность, способствующую их успешной социализации и адаптации в обществе через создание условий для активного долголетия, ведения здорового образа жизни, приобщения к социально-ориентированной, общественно-полезной деятельности и к системе общественных отношений, укрепления статуса пожилого человека в обществе.

2.2. Задачи отделения:

2.2.1. Ориентирование граждан на активное долголетие и реализацию своих способностей и творческого потенциала;

2.2.2. Объединение по интересам граждан пожилого возраста и инвалидов;

2.2.3. Создание благоприятных условий для организации творческо-досуговой и спортивно-оздоровительной работы с гражданами, направленной на удовлетворение широкого спектра культурных и познавательных потребностей;

2.2.4. Оказание помощи гражданам в формировании новых умений и навыков;

2.2.5. Расширение интеграции граждан пожилого возраста и инвалидов в процессы социальной коммуникации;

2.2.6. Вовлечение граждан пожилого возраста и инвалидов в добровольческую деятельность;

2.2.7. Повышение качества жизни пожилых людей и инвалидов и их адаптация к переходу в сложный период жизни (старость, инвалидность, нетрудоспособность);

2.2.8. Укрепление здоровья, развитие физической активности, привлечение к занятиям спортом и формирование здорового образа жизни граждан старшего возраста;

2.2.9. Развитие творческих способностей у граждан пожилого возраста через мастер-классы, клубную и кружковую работу;

2.2.10. Привлечение государственных, муниципальных, негосударственных органов, организаций и учреждений, в том числе общественных и религиозных, к

решению вопросов координации деятельности в этом направлении.

3. Функции отделения

3.1. Отделение осуществляет реализацию мероприятий по социальному сопровождению лиц пожилого возраста и инвалидов:

3.1.1. Оказание помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам в приобретении и сохранении социальной активности, реализации своих жизненных способностей;

3.1.2. Формирование групп по активностям;

3.1.3. Совместная организация общих мероприятий в учреждении;

3.1.4. Организация и участие в конкурсах для граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.1.5. Осуществляет межведомственное взаимодействие с государственными, муниципальными, негосударственными органами, организациями и учреждениями, в том числе общественными и религиозными;

3.1.6. Оказание помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам в приобретении новых знаний, формировании умений и навыков;

3.1.7. Разработка ежемесячных Календарей долголетия (детальный график на каждый день);

3.1.8. Подготовка материалов, отражающих работу отделения для освещения в средствах массовой информации, размещения на Интернет-ресурсах учреждения;

3.1.9. Распространение информационных материалов о деятельности отделения, проведение разъяснительной работы среди населения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

3.1.10. Обеспечение открытости и доступности информации об отделении на официальном сайте учреждения в сети Интернет;

3.1.11. Организация деятельности социальных клубов, кружков, творческих мастерских, проведение социально-культурных мероприятий;

3.1.12. Реализация программ, направленных на предотвращение и улучшение когнитивных дисфункций у пожилых граждан и инвалидов;

3.1.13. Организация тематических встреч, занятий, бесед, лекториев, мероприятий, районных культурно–досуговых и спортивно–оздоровительных мероприятий, экскурсий;

3.1.14. Внедрение в практику новых форм и методов работы с гражданами старшего поколения;

3.1.15. Организация деятельности по повышению профессионального уровня специалистов отделения в области реализации трудовой функции;

3.1.16. Разработка и распространение методических информационных

материалов по различным аспектам деятельности отделения;

3.1.17. Участие в разработке и внедрении новых социальных программ, проектов.

3.2. Ведет документацию по направлению работы:

3.2.1. Журнал учета посещаемости и проведения занятий, мастер-классов с гражданами пожилого возраста;

3.2.2. Планы, анализ работы, отчетную документацию.

4. Категории обслуживаемых граждан

4.1. К категориям обслуживаемых граждан в отделении активного долголетия относятся граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению.

5. Порядок организации деятельности отделения

5.1. Отделение осуществляет деятельность в соответствии с Уставом учреждения и настоящим положением.

5.2. Эффективность деятельности отделения обеспечивают специалисты, имеющие базовое и (или) профильное профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы.

5.3. Кадровый состав отделения формируется согласно штатного расписания, утвержденного директором учреждения.

5.4. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором учреждения.

5.5. Заведующий отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми специалистами отделения, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

5.6. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

5.7. Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- соблюдения прав человека и достоинства личности, недопущения унижения чести достоинства человека;

- добровольность;

- гуманность;

- конфиденциальность;

- пребывания гражданина в благоприятной среде.

5.8. Участие граждан пожилого возраста и инвалидов в деятельности

отделения осуществляется с учетом их добровольности, интересов и личного волеизъявления.

5.9. Группы по активностям осуществляют свою деятельность в дневное время суток в течение рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения по графику работы кружков, клубов, групп и т.д.

5.10. Отделение осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

5.11. Гражданам в отделении обеспечиваются:

- безопасные условия при участии в группах по активностям;
- соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- соблюдение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.12. Обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения.

5.13. Отделение оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество работы отделения.

5.14. Работа отделения осуществляется как на базе учреждения, так и вне его: в иных учреждениях и организациях.

6. Права и обязанности отделения

6.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

6.1.1. Взаимодействовать с отделами и отделениями учреждения, организациями социального обслуживания населения и другими учреждениями.

6.1.2. Осуществлять другие полномочия, соответствующие настоящему положению, а также определяемые приказами директора Учреждения.

6.2. Отделение обязано:

6.2.1. Исполнять возложенные полномочия;

6.2.2. Исполнять законодательные и другие нормативные акты Российской Федерации и Нижегородской области.

6.2.3. Выполнять приказы, распоряжения и указания директора учреждения.

6.2.4. Осуществлять подготовку и своевременное предоставление отчетов и иной аналитической информации.

7. Взаимодействие

7.1. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта,

занятости населения, органами внутренних дел, организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, общественными и иными организациями, а также отдельными гражданами.

7.2. В работе с гражданами отделение использует междисциплинарный подход, предполагающий привлечение специалистов структурных подразделений учреждения: участвуют в совместном планировании и разработке процессов, необходимых для осуществления деятельности Учреждения.

7.3. Отделение реализует процесс доведения и обмена информацией, участвуя в совещаниях, собраниях, собеседованиях, заседаниях методического совета, учебных мероприятиях (семинарах, конференциях, практических и теоретических занятиях).

7.4. Отделение участвует в совместных разработках проектов, инновационных программ, средств наглядной агитации и пропаганды, в проведении общественно-культурных мероприятий.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отделение задачи функций несет заведующий отделением.

8.2. Каждый работник отделения несет персональную ответственность:

8.2.1. За действия (бездействия), повлекшие за собой опасные для жизни и здоровья граждан последствия или иное нарушение их прав;

8.2.2. За разглашение сведений о гражданах, ставших известными работнику в процессе трудовой деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

8.2.3. За качество и своевременность выполнения возложенным положением и должностными инструкциями, и квалификационными требованиями обязанностей.