

«Утверждаю»

Директор ГБУ  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения»

Кашинского городского округа

Приказ №71 от 02.08.2023г.

 С.А. Хлыстова



**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Отделения дневного пребывания**  
**для граждан пожилого возраста и инвалидов**  
**государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального**  
**обслуживания населения» Кашинского городского округа**

2023г.

## **I. Общие положения**

**1.1** Настоящее положение регулирует деятельность отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение).

**1.2** Отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа (далее – Учреждение).

**1.3** Отделение расположено по адресу: Тверская область, Кашинский городской округ, город Кашин, ул. Карла Маркса, д.69.

**1.4** Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется Директором Учреждения.

**1.5** В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тверской области, Министерства социальной защиты населения, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами.

**1.6.** Отделение создано и предназначается для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалиды, страдающие когнитивными расстройствами которые признаны нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания (далее – получатели социальных услуг).

Нуждающимися в предоставлении социальных услуг признаются граждане при наличии у них следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

отсутствие обеспечения ухода (в том числе временного) за гражданами, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию.

**1.7.** Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.

**1.8.** Режим работы Отделения определяется для сотрудников - Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа.

**1.9.** Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (от 4 до 6 часов) в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Отделении.

## **II. Цели, задачи, основные принципы отделения**

**2.1** Целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, направленных на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала получателей социальных услуг в пределах компетенции Отделения.

## **2.2** Задачи Отделения:

- 1) помощь в поддержании физического и психического здоровья получателей социальных услуг, поддержание социально-психологического статуса, интеллектуального потенциала;
- 2) предоставление человеку, зависимому от посторонней помощи, и его семье системы поддержки, с целью укрепления его способности и желания продолжать жить дома;
- 3) поддержание уровня социальной активности получателей социальных услуг;
- 4) помощь в адаптации получателя социальных услуг к изменившемуся уровню функционирования (или способности к самообслуживанию);
- 5) улучшение качества жизни человека, нуждающегося в посторонней помощи и укрепление его самооценки;
- 6) обеспечение досуга, с целью участия в социальной жизни, наряду с обеспечением всей необходимой пожилому человеку и инвалиду помощи;
- 7) создание комфортной атмосферы и условий для пребывания в отделении дневного пребывания;
- 8) ведение документации о проводимой работе с получателями социальных услуг;
- 9) обеспечение питанием во время пребывания в отделении;
- 10) предоставление транспортных услуг получателям социальных услуг для получения социальных услуг в отделение и обратно;
- 11) поддержка семьи, направленная на снижение негативных явлений, возможных при уходе за пожилым человеком с особыми потребностями.

## **2.3.** Деятельность отделения строится на следующих принципах:

- адресность предоставления социальных услуг;
- доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
- добровольность;
- гуманность;
- конфиденциальность.

## **III. Основные направления деятельности, функции отделения, предоставляемые виды социальных услуг.**

### **3.1.** Основными направлениями деятельности отделения являются:

- 1) предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и

Индивидуальным планом ухода за получателем социальных услуг в отделении, составленном на заседании Консилиума отделения дневного пребывания на основании медицинских рекомендаций.

- 2) профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий, направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь) и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, а также оказание психологической, информационной помощи и поддержки их родственникам, восстановление социальных и родственных связей получателей социальных услуг;
- 3) создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально – психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организация культурно – досуговой деятельности;
- 4) организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями.

### 3.2 Отделение выполняет следующие функции:

- 1) выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в отделении;
- 2) информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- 3) участие в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее ИППСУ);
- 4) разработка и реализация индивидуального плана ухода (далее – ИПУ) с учетом индивидуальных потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов в социальных услугах;
- 5) заключение договоров о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания на основании заявления в соответствии с ИППСУ;
- 6) предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- 7) предоставление получателям социальных услуг по их желанию дополнительных социальных услуг без составления ИППСУ в соответствии с утвержденным Учреждением перечнем дополнительных социальных услуг;

- 8) формирование, ведение и постоянное обновление регистра получателей социальных услуг, оказываемых Учреждением с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований, в т.ч. к обеспечению конфиденциальности и безопасности информации;
- 9) повышение психологической устойчивости и формирование психологической культуры граждан, в первую очередь в сферах межличностного, семейного и родительского общения;
- 10) внедрение в практику работы новых форм и методов социального обслуживания, социальной поддержки в зависимости от характера нуждаемости в них граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе в рамках реализации мероприятий системы долговременного ухода;
- 11) проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения, увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества;
- 12) принятие мер по созданию комфортной атмосферы и условий пребывания получателей социальных услуг в отделении;
- 13) обеспечение присмотра за получателями социальных услуг;
- 14) оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящиеся к социальным услугам (организация социального сопровождения получателей социальных услуг), в рамках реализации индивидуальных программ;
- 15) организация дневной занятости и досуга получателей социальных услуг;
- 16) организация мероприятий, направленных на максимальное сохранение у получателей социальных услуг основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь), способности к самообслуживанию, улучшение коммуникативных навыков, стабилизацию эмоционального фона;
- 17) оказание информационной помощи и поддержки родственникам получателей социальных услуг;
- 18) организация межведомственного взаимодействия с организациями здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, волонтерами и др.;
- 19) ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе предоставления социальных услуг в полустационарной форме;

20) подготовка информационно – аналитических материалов о деятельности отделения, а так же формирование толерантного отношения к людям страдающим когнитивными расстройствами и старческой астенией.

**3.3** Отделением предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально – бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально – психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

3) социально – педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и улучшении когнитивных функций (памяти, мышления, внимания, речи) получателей социальных услуг, а также на оказание стабилизации эмоционального состояния, помощи во взаимодействии с родственниками пожилых граждан, инвалидов, формирование позитивных интересов пожилых граждан, инвалидов;

4) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

Услуги предоставляются в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Министерства социальной защиты населения Тверской области.

#### **IV. Организация деятельности отделения**

**4.1** Руководство организации деятельности Отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

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

**4.2** Контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Учреждения. В период их отсутствия контролирующие функции за деятельностью отделения возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

**4.3** Должностные обязанности, права и ответственность специалистов отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Учреждения.

**4.4** При предоставлении социальных услуг специалисты Отделения соблюдают Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной

платы для получателей социальных услуг, о возможности получения социальных услуг бесплатно, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

**4.5** При предоставлении социальных услуг специалисты Отделения обязаны соблюдать права человека и гражданина; обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг; использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**4.6** Специалисты Отделения, оказывающие социальные услуги, должны иметь действующую личную медицинскую книжку установленной формы.

**4.7** Обязательный перечень документов в Отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

**4.8** Специалисты Отделения ведут документацию, необходимую для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг:

ведут Журнал движения получателей социальных услуг в отделении согласно приложению 1 к настоящему Положению об отделении и другую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

формируют личные дела получателей социальных услуг, в которые подшиваются все необходимые для предоставления социальных услуг документы, в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме согласно приложения 2;

составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в отделении согласно приложения 3.

**4.9** Деятельность Отделения организуется в соответствии с планами работы (еженедельный, ежемесячный), которые утверждает директор Учреждения.

**4.10** Специалисты Отделения осуществляют межведомственное взаимодействие с различными организациями, учреждениями, общественными организациями, фондами, а также отдельными гражданами в ходе осуществления социального обслуживания получателей социальных услуг в Отделении.

**4.11** Специалисты отделения имеют право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

**4.12** С целью повышения профессионального уровня специалистов и качества предоставляемых социальных услуг, в Отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов Отделения. Специалисты Отделения участвуют в заседаниях Консилиума в соответствии с

Положением о Консилиуме отделения, семинарах, совещаниях, в соответствии с утвержденным планом работы Отделения.

**4.13** Отделение оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых социальных услуг.

## **V. Порядок и организация предоставления социальных услуг в Отделении.**

**5.1** Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в течение срока, определенного ИППСУ, а также на основании договора о предоставлении социальных услуг.

**5.1.1** При отсутствии на момент формирования индивидуальной программы предоставления социальных услуг мест в Отделении, гражданин ставится на учет, как нуждающийся в социальном обслуживании.

**5.2.1** При организации предоставления социальных услуг установлены следующие форматы работы Отделения:

- непрерывный – получатели социальных услуг посещают отделение ежедневно в рабочие дни и находятся в течение установленных часов работы.

- групповой – получатели социальных услуг посещают отделение в течение срока получения социальных услуг 2-3 раза в неделю.

**5.2.2** При организации предоставления социальных услуг в Отделении могут формироваться следующие группы:

1) для граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению и не имеющих когнитивных и ментальных нарушений;

2) для граждан с когнитивными и ментальными нарушениями;

3) для маломобильных граждан;

4) для граждан со старческой астенией;

5) иное.

**5.3** Предоставление услуг в Отделении дневного пребывания осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 15:30. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Непрерывный срок пребывания в отделении дневного пребывания составляет от 1 до 6 месяцев в соответствии с заключенным договором на предоставление социальных услуг.

**5.4.** Доставка получателей услуг в Отделение и обратно может осуществляться транспортом Учреждения. Сотрудниками Отделения может оказываться помощь пожилым людям и инвалидам при посадке и высадке из транспортного средства и, при необходимости, помощь при выходе из дома.

**5.5.** Получатели социальных услуг, проводящие в Отделении более четырех часов в день, обеспечиваются горячим питанием, которое предоставляется в помещении поставщика услуг.

**5.6.** Пожилые граждане, получающие постоянное или курсовое медикаментозное лечение, обеспечиваются за счет собственных средств или средств родственников (законных представителей) лекарственными препаратами на период



предоставления услуг в Отделении. Прием, дозировка и алгоритм приема лекарственных препаратов подтверждается назначением врача.

**5.7.** В Отделении предоставление социальных услуг организуется с учетом специфики получателей социальных услуг, адаптированных к возможностям каждого. Максимальное количество получателей социальных услуг, обслуживаемых в Отделении в рамках работы группы дневного пребывания, составляет не более 10 человек. Применяемые формы работы - групповая и индивидуальная.

**5.8.** Социальная услуга не предоставляется получателям, в том числе временно, при наличии у них противопоказаний, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 N 202 н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний".

**5.8.1** Социальная услуга не предоставляется гражданам в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или при наличии признаков обострения психического заболевания, которые фиксируются актом.

**5.8.2** Получателю социальных услуг может быть отказано (приостановлено) в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые он обязан предоставить лично.

## **VI. Условия оплаты услуг, предоставляемых в Отделении.**

**6.1** Социальные услуги предоставляются бесплатно либо на условиях частичной или полной оплаты.

**6.1.1** Социальные услуги в форме социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- инвалидам Великой Отечественной войны;
- участникам Великой Отечественной войны;
- инвалидам боевых действий;
- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

**6.1.2** Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход

получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Тверской области.

**6.2** Социальные услуги за полную или частичную плату предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении социальной услуги, за исключением граждан, указанных в пункте 6.1.1, 6.1.2.

**6.3.** Размер платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг в Тверской области, рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, рассчитанных на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, установленных Министерством социальной защиты населения Тверской области, и не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Тверской области.

**6.4** Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

**6.5.** Расчет среднедушевого дохода получателя осуществляется в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

**6.6.** В случае изменения размера оплаты за социальные услуги либо условий оплаты поставщик ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа уведомляет об этом получателя (его законного представителя) в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу приказа Министерства социальной защиты населения Тверской области, утверждающего тарифы на социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

**6.6.1** При изменении условий оплаты социальных услуг поставщиком ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа предлагается получателю (его законному представителю) заключить дополнительное соглашение к договору, которое прилагается в двух экземплярах к уведомлению. Оплата в связи с изменением размера оплаты за социальные услуги или условий оплаты взимается с первого числа месяца, следующего за месяцем подписания дополнительного соглашения.

**6.6.2** В случае несогласия на получение социальных услуг в соответствии с новым размером оплаты, с условиями оплаты социальных услуг получатель (его законный представитель) направляет поставщику ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа заявление об отказе в получении социальной услуги по новым тарифам. Получатель (его законный представитель) обязан произвести в этом случае расчеты с поставщиком ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

6.7. Дополнительные социальные услуги (не входящие в Перечень социальных услуг, утвержденный Законом Тверской области от 07.11.2014 N 79-ЗО "Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Тверской области") и услуги сверх установленного стандартом объема предоставляются получателям за плату. Тарифы на указанные социальные услуги согласовываются с Министерством социальной защиты населения Тверской области и утверждаются поставщиком.

6.8. Средства, полученные от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет поставщика ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Кашинского городского округа и направляются на дальнейшее развитие социальных услуг и стимулирование труда специалистов в размере, определяемом Министерством социальной защиты населения Тверской области.

## **VII. Прекращение предоставления социальных услуг**

7.1 Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- личное письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в получении социальной услуги;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании;
- получение информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов о предоставлении получателем социальных услуг заведомо ложных сведений и документов;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в полустационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

8.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменением нормативно-правовой базы и совершенствованием процесса предоставления социальных услуг.

**Приложение 1**  
**к примерному Положению**  
**об отделении дневного пребывания**  
**граждан пожилого возраста и инвалидов**

**Журнал движения**  
**получателей социальных услуг**  
**в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов**

N п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Дата прекраще ния/ приостан овления социальн ого обслужив ания	Сведения о выполнении ИПСУ	Причина прекращения/ приостановлен ия социального обслуживания	N, дата приказ а	Примеча ние

Приложение 2  
к примерному Положению  
об отделении дневного пребывания  
граждан пожилого возраста и инвалидов

Перечень документов личного дела получателя социальных услуг

- 1) Заявление о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода;
- 4) справка (заключение) лечебно-профилактических организаций Тверской области о состоянии здоровья заявителя (заключительные (уточненные) диагнозы с назначениями по лекарствам) и об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальной услуги;
- 5) справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства;

- 6) акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании;
- 7) бланк типизации;
- 8) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы);
- 9) договор о предоставлении социальных услуг;
- 10) приказ руководителя Учреждения о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание в организацию социального обслуживания и его форме;
- 11) согласие на обработку персональных данных;
- 12) копия СНИЛС;
- 13) копия медицинского полиса;
- 14) ИПУ;
- 15) акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- 16) в случае обращения инвалидов дополнительно предоставляются:
  - копия справки федеральной организации медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования);
  - копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (с действующими сроками освидетельствования);
- 17) иные документы, сформированные со дня приема получателя социальных услуг и до момента прекращения предоставления социальных услуг;
- 18) в случае подачи заявления законным представителем к заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность законного представителя и документов, подтверждающих его полномочия. Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке.

к примерному Положению  
об отделении дневного пребывания  
граждан пожилого возраста и инвалидов

Отчет о предоставлении социальных услуг  
в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам  
в условиях дневного пребывания

(наименование учреждения)

N п/п	Показатель	Количество обслуживаемых по состоянию на конец отчетного месяца (чел.)	Количество обслуженных с нарастающим итогом (чел.)
1.	Сведения о получателях услуг		
1.1.	Количество получателей социальных услуг, всего:		
	из них:		
	граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)		
	инвалиды (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)		
	участники ВОВ		
	инвалиды ВОВ		
	труженики тыла		
	вдовы участников (инвалидов) ВОВ		
	узники концлагерей и других мест принудительного содержания		
	реабилитированные лиц/лица, подвергшиеся репрессиям		
1.1.2.	в том числе:		
	- мужчин		
	- женщин		
1.1.3.	в том числе на условиях:		
	полной оплаты		
	частичной оплаты		
	бесплатно		
2.	Сведения о количестве предоставленных социальных услуг		
2.1.	Общее количество предоставленных социальных услуг, всего:		
	в том числе по видам услуг:		
	- социально-бытовых		
	- социально-медицинских		
	- социально-психологических		
	- социально-педагогических		

	- социально-трудовые		
	- социально-правовых		
	- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала		
3.	Сведения о социальном сопровождении		
3.1.	Количество услуг, не относящихся к социальным услугам, всего:		
	в том числе по видам услуг:		
	- социально-бытовых		
	- социально-медицинских		
	- социально-психологических		
	- социально-педагогических		
	- социально-трудовые		
	- социально-правовых		
	- услуг в целях повышения коммуникативного потенциала		

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)