

Приложение № 1
Утверждаю:
Директор ГАУ СО МО
«КЦСОР «Дмитровский»
Е. А. Коршунова

Приказ № _____ от _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении «Активное долголетие»
Государственного автономного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Дмитровский»

1. Общие положения

1.1. Отделение активного долголетия (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Дмитровский» (далее - ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский»), осуществляющим реализацию проекта «Активное долголетие» (далее – проект) без привлечения средств граждан, имеющих регистрацию в Московской области, достигших пенсионного возраста (мужчины – 60 лет, женщины – 55 лет), относительно их участия в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных занятиях по следующим направлениям: физическая культура, скандинавская ходьба, дыхательная гимнастика, пение, творчество, танцы, плавание, выездные мероприятия и др. (далее – Активности).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации в области социального обслуживания;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Московской области, законами и нормативными правовыми актами Московской области;
- Уставом ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский»;
- приказами и распоряжениями директора ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский»;
- настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский», а также государственными (образовательными, научными и иными учреждениями),

общественными организациями (объединениями) по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

1.4. Режим работы отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденным директором ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский».

1.5. Отделение реализует комплекс мероприятий, направленных на улучшение качества жизни пожилых граждан, создание условий для их активного долголетия и самореализации посредством вовлечения в общественную деятельность и в волонтерское движение «серебряного» возраста. Также Отделение осуществляет информационное обеспечение деятельности ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский».

2. Основные задачи Отделения

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- вовлечение граждан в проект Губернатора Московской области «Активное долголетие»;
- популяризация проекта «Активное долголетие»;
- взаимодействие ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский» и иных организаций Дмитровского городского округа в целях привлечения новых участников проекта;
- определение и расширение ресурсных возможностей реализации проекта с учетом востребованности;
- организация обратной связи с организациями-участниками в целях улучшения качества услуг;
- организация обратной связи с гражданами-участниками в целях улучшения качества услуг, формирования потребности на новые услуги и т.д.;
- мониторинг наполняемости групп, посещаемости гражданами-участниками, наличия дефицита направлений или их не востребованности, для дальнейшей корректировки потребности в услугах и группах;
- организация мониторинга и аналитики хода реализации проекта.

2.2. Отделение действует на основе принципов:

- добровольности;
- приоритетности интересов граждан;
- объективности при оценке нуждаемости;
- адресности и доступности.

3. Основные функции Отделения

3.1. Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- формирует группы по активностям;
- совместно с учреждениями культуры и спорта, на основании Стандарта, разрабатывает детальные графики проведения мероприятий на каждый день;
- проводит работу по выявлению и учету граждан-претендентов на участие в проекте;

- проводит информационную и разъяснительную работу среди населения по вопросам участия в проекте, в том числе через средства массовой информации;
- осуществляет мероприятия по внедрению в практику новых форм и методов работы с населением;
- создает условия для формирования и развития среды общения для граждан;
- участвует в активизации творческого потенциала граждан и сохранении их позитивного отношения к жизни;
- осуществляет координационное взаимодействие с организациями, учреждениями образования, культуры, спорта, здравоохранения, общественными объединениями и иными организациями;
- участвует в реализации общегородских программ и мероприятий;
- ведет учет граждан-участников проекта в соответствии с требованиями действующего законодательства Московской области и других нормативных правовых актов в том числе внесением Акта выполненных работ в систему УСОН;
- участвует в формировании общедоступных информационных ресурсов о реализации проекта, обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте и в социальных сетях ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский»;
- участвует в проведении социологических опросов и мониторинговых исследований в рамках реализации проекта;
- участвует в подготовке информационно-аналитических, справочных материалов о ходе и результатах реализации проекта;
- осуществляет формирование документооборота и делопроизводства в рамках своей компетенции;
- проводит мероприятия по повышению профессионального уровня сотрудников Отделения.

4. Организация и порядок работы Отделения

4.1. Управление деятельностью Отделения осуществляется на принципах коллегиальности.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский». Заведующий осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Заведующий несет персональную ответственность за результаты работы Отделения.

4.3. Заведующий Отделением определяет объем различных видов работ, подлежащий обязательному выполнению сотрудниками Отделения, обеспечивая оптимальное распределение его между специалистами Отделения.

4.4. Работа Отделения организуется на основе плана, охватывающего все основные виды его деятельности.

4.5. В Отделении систематизируется, обобщается и хранится документация, согласно утвержденной директором номенклатуре. По решению заведующего, в

Отделении может систематизироваться, обобщаться и храниться иная служебная документация, необходимая для работы или отражающая работу Отделения.

4.6. Сотрудники Отделения организуют свою деятельность в пределах своей компетенции, в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативными правовыми актами ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский».

5. Порядок участия граждан на занятиях в рамках реализации проекта

5.1. Перечень активностей для граждан в рамках реализации проекта «Активное долголетие» утверждается Министерством социального развития Московской области.

5.2. Предоставление гражданину полной и актуальной информации о порядке, сроках и условиях участия в активностях производится на всех этапах реализации проекта.

5.3. Участие гражданина в проекте носит без заявительный характер.

5.4. Гражданин для участия в проекте «Активное долголетие» может обратиться:

- к сотрудникам ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский»;
- по месту проведения занятий, проводимых учреждениями культуры и спорта.

5.5. Проведение занятий осуществляется в соответствии с расписанием.

6. Права и обязанности сотрудников Отделения

6.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов деятельности Отделения;
- выносить на рассмотрение руководству Отделения (ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский») вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Отделения;
 - запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский» (Отделения) информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
 - привлекать к сотрудничеству государственные, общественные и иные организации (объединения), волонтеров;
 - требовать от руководства ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский» (Отделения) организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
 - знакомиться с проектами решений руководства ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский», касающихся его деятельности;
 - вносить предложения о месте и времени повышения квалификации;
 - обладают, в пределах своей компетенции, иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

6.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- исполнять качественно и в установленные сроки, свои должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- своевременно и качественно выполнять иные поручения руководства Отделения (ГАУ СО МО «КЦСОР «Дмитровский»);
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции;
- соблюдать Кодекс Этики;
- не разглашать сведения, ставшие известными при выполнении своих служебных обязанностей;
- соблюдать трудовой распорядок дня;
- в социальных сетях поддерживать положительный имидж учреждения.

7. Ответственность сотрудников Отделения

7.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- 1) несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, задач и функций, возложенных на Отделение в соответствии с настоящим Положением;
- 2) несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Отделения;
- 3) причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;
- 4) правонарушения, совершенные в период своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

7.2. Руководитель Отделения несет:

- 1) персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией;
- 2) дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Отделением возложенных на него задач и функций.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Учреждения и вносятся в соответствии с действующим законодательством.