

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО МО «КЦСОР «Раменский»
от 09.01.2023 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении активного долголетия
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Раменский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Отделения Активного долголетия (далее Отделение) Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Раменский» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, не является юридическим лицом, создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Отделение предназначено для организации и проведения мероприятий для мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет, а также лиц, получающих пенсию за выслугу лет, старше 50 лет, направлено на поддержку здорового образа и продолжительности их жизни.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Законами Московской области, Постановлениями Правительства Московской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, включая настоящее Положение.

1.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Структура и штатная численность Отделения определяется штатным расписанием и утверждается директором в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом выполняемых работ.

1.7. Отделение расположено в помещении, которое соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда. Для осуществления своей деятельности Отделение обеспечивается условиями доступности в соответствии с конструктивными особенностями помещений, а также необходимым материально-техническим оснащением.

1.8. Отделение располагается по адресам: Московская область, г. Раменское, ул. Десантная, д.11; г. Жуковский, ул. Фрунзе, д.12а; г. Бронницы, ул. Советская, д.44.

1.9. Услуги в рамках проекта «Активное долголетие» предоставляются Учреждением. Для оказания услуг могут привлекаться муниципальные учреждения культуры, спорта и образования Раменского г.о., г.о. Жуковский и г.о. Бронницы. Деятельность Учреждения, в рамках проекта «Активное долголетие», осуществляется в целях расширения возможностей участия граждан старшего

поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях, способствующих:

1.9.1. Повышению жизненной активности граждан, развитию их внутренних ресурсов, позволяющих расширить возможности их самореализации.

1.9.2. Содействию в формировании позитивного представления граждан об активном образе жизни, реализации дальнейших мер по улучшению качества жизни граждан.

1.9.3. Развитию различных форм социальных коммуникаций, в том числе путем участия граждан в проводимых конкурсах и фестивалях для демонстрации своих достижений, обмена полученными навыками, умениями и достижениями.

1.9.4. Оказание услуг предусматривает организацию проведения досуговых и спортивно-оздоровительных занятий на бесплатной основе.

1.9.5. Услуги оказываются специалистами Учреждения, назначенные приказом Директора. Также могут привлекаться специалисты муниципальных учреждений культуры, спорта, образования, общественные организации, волонтеры.

1.9.6. Услуги предоставляются по следующим направлениям:

- Скандинавская ходьба (численность группы от 10 до 20 человек, время предоставления услуги 1,5 часа в день)
- Посещение бассейна (численность группы не менее 5 человек (свободное плавание), время предоставления услуги - до 1,5 часа в день)
- Туристические (экскурсионные) поездки (численность группы от 15 до 40 человек, время предоставления услуги от 4 до 8 часов в день)
- Компьютерная грамотность (численность от 1 до 6 человек, время предоставления услуги – 1 час в день)
- Физическая культура (численность группы от 10 до 20 человек, время предоставления услуги – от 40 мин. до 1,5 часа в день)
- Дыхательная гимнастика (численность группы от 10 до 20 человек, время предоставления услуги – от 40 мин. до 1 часа в день)
- Танцы (численность группы от 10 до 20 человек, время предоставления услуги – от 45 мин. до 1 часа)
- Творчество (численность группы до 10 человек, время предоставления услуги – до 2 часов в день)
- Пение (численность группы от 10 до 20 человек, время предоставления услуги – 1 час в день)
- Йога (численность группы от 10 до 20 человек, время предоставления услуги до 1 часа в день)
- Настольный теннис (численность группы от 2 человек, время предоставления услуги до 1 часа)
- Иностранные языки (численность группы от 5 до 10 человек, время предоставления услуги от 45 мин. до 1 часа)
- Психология (численность группы от 5 до 20 человек, время предоставления услуги от 45 мин. до 1 часа)
- Настольные игры (численность группы от 2 до 8 человек, время предоставления услуги от 30 мин. до 1,5 часа)
- Катание на коньках - (численность группы до 20 человек, время предоставления услуги 1 час)

- Красота и здоровье (численность группы от 5 до 20 человек, время предоставления услуги до 1 часа)
- Правовая грамотность (численность группы от 5 до 20 человек, время предоставления услуги до 1 часа)
- Умная платежка (численность группы от 2 до 20 человек, время предоставления услуги до 1 часа)
- Финансовая грамотность (численность группы от 2 до 20 человек, время предоставления услуги до 1 часа).

2. Цели, задачи и функции отделения

2.1. Цель деятельности Отделения – реализация национального проекта «Демография», регионального проекта «Старшее поколение», проекта Губернатора Московской области «Активное долголетие».

2.2. На Отделение возлагаются следующие задачи и функции:

2.2.1. Задачи Отделения:

- реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение качества жизни пожилых граждан, создание условий для их активного долголетия и самореализации посредством вовлечения в общественную деятельность;
- ориентирование граждан старшего возраста на активное долголетие и реализацию своих способностей;
- объединение по интересам граждан старшего возраста;
- создание благоприятных условий для организации творческой, досуговой и спортивно-оздоровительной работы с пожилыми людьми, направленной на удовлетворение широкого спектра культурных и познавательных потребностей;
- оказание помощи гражданам пожилого возраста в формировании новых умений и навыков;
- создание положительного имиджа, путем публикаций на сайте Учреждения и в средствах массовой информации.

2.2.2. Функции Отделения:

- обработка обращений граждан на участие в мероприятиях по увеличению продолжительности жизни для граждан старшего возраста;
- организационное сопровождение проведения мероприятий для граждан старшего возраста, направленных на увеличение продолжительности здорового образа жизни;
- взаимодействие с общественными организациями (объединениями), средствами массовой информации;
- разработка предложений по внедрению инновационных методик и технологий (проектов) для их реализации в Учреждении;
- организация и подготовка мероприятий разного уровня, конкурсов и фестивалей для граждан старшего возраста.

3. Организация и порядок работы отделения

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий

подчиняется директору Учреждения, заместителю директора. Назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

3.2. Заведующий отделением осуществляет контроль за режимом работы и правилами внутреннего распорядка Отделения, а также выполнением функциональных обязанностей работниками.

3.3. Заведующий отделением определяет объем различных видов работ, подлежащих обязательному выполнению сотрудниками Отделения, обеспечивая оптимальное распределение его между специалистами Отделения.

3.4. Работники Отделения находятся в непосредственном подчинении заведующего отделением, принимаются и увольняются приказом директора Учреждения.

3.5. Должностные обязанности, функции, права и ответственность каждого работника Отделения устанавливаются в соответствии с профессиональным стандартом и действующим законодательством, и закреплены в трудовом договоре.

3.6. Работа Отделения организуется на основе плана, охватывающего все основные виды его деятельности. План работы Отделения составляется заведующим отделением на квартал, год, обсуждается на заседании Отделения, утверждается директором Учреждения.

3.7. Аттестация сотрудников Отделения проводится в установленном порядке.

3.8. Гражданин для записи на получение услуги может обратиться через портал <https://dolgoletie.mosreg.ru/> или по адресам: г. Жуковский, ул. Фрунзе, д.12а; г. Раменское, ул. Десантная, д.11; г. Бронницы, ул. Советская, д. 44.

3.9. Зачисление гражданина в группу на получение услуги по выбранной им активности осуществляется Учреждением в порядке очередности с учетом даты подачи заявления. При этом гражданин, обратившийся в Учреждение имеет право реализовать получение выбранной услуги по одной из льготной категории.

3.10. При формировании групп сотрудник Учреждения разъясняет получателю услуг порядок посещения занятий, адреса мест проведения занятий, их расписание, правила учета посещаемости, а также иную информацию, связанную с посещением занятий (активностей).

3.11. При формировании групп для получения услуги учитывается сезонность, продолжительность, а также иная специфика проведения занятий (активностей).

3.12. Отсутствие получателя услуги на занятии (активности, экскурсии), вне зависимости от причины, исключает возможность посещения занятия сверх установленной периодичности. При уведомлении получателем услуги за 3 дня до начала курса занятий (активности, экскурсии), очередность автоматически переносится на следующий запланированный курс занятий (активности, экскурсии).

3.13. Волонтеры, в период проведения занятий в рамках проекта «Активное долголетие», имеют право получать услуги посещения активностей вне очереди.

3.14. Отчетным документом, подтверждающим оказание услуги, является табель посещаемости занятия (активности, экскурсии). Табель посещаемости заполняется на основании предоставления специалисту социальной карты Московской области, получателя услуги, и ее сканировании через мобильное приложение «Активное долголетие».

4. Периодичность проведения занятий

4.1. Услуги по программе «Активное долголетие» предоставляются:

- 4.1.1 Скандинавская ходьба – 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.2. Посещение бассейна – 6-8 занятий (1-2 раза в неделю по графику бассейна: при посещении бассейна 1 раз в неделю продолжительность посещения 2 месяца, при посещении 2 раза в неделю продолжительность посещения 1 месяц, далее в порядке очередности. В случае пропуска, в т.ч. по уважительной причине, пропущенные посещения не предоставляются).
- 4.1.3. Туристические (экскурсионные) поездки – 1 раз в две недели для г.о. Раменское и 1 раз в две недели для г.о. Жуковский (автобус Учреждения – 16 мест), по согласованию 1 раз в три месяца (автобус Администрации на 40 мест).
- 4.1.4. Компьютерная грамотность – 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.5. Физическая культура – 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.6. Дыхательная гимнастика – 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.7. Танцы – 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.8. Творчество – 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.9. Пение - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.10. Йога - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.11. Настольный теннис - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.12. Английский язык - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.13. Психология - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.14. Тренажерный зал - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.15. Настольные игры - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.16. Катание на коньках (крытый каток) - 5 занятий (занятия 1 раз в неделю).
- 4.1.17. Красота и здоровье - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.18. Правовая грамотность - 5 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.19. Умная платежка - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).
- 4.1.20. Финансовая грамотность - 10 занятий (занятия 1-2 раза в неделю).

5. Права и обязанности

5.1. Сотрудники Отделения осуществляют свои полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными инструкциями и заключенными трудовыми договорами.

5.2. Сотрудники отделения имеют право:

- повышать свой профессиональный уровень, участвуя в работе научно-практических конференций, семинаров, обучающих тренингов и прочих просветительских мероприятиях по проблемам социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов;
- вносить на рассмотрение руководству Отделения, Учреждения вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Отделения;
- привлекать к сотрудничеству государственные, общественные и иные организации (объединения), волонтеров;

- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по организационному и материально-техническому обеспечению своей деятельности, а также оказанию содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся его деятельности.

5.3. Сотрудники Отделения обязаны:

- исполнять качественно и в установленные сроки, свои должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- своевременно и качественно выполнять иные поручения руководства Отделения, Учреждения;
- 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;
- поддерживать положительный имидж Учреждения в социальных сетях, не дискредитировать авторитет и имидж Отделения и Учреждения публикациями, статьями, фото - и видеоматериалами.

5.4. Ответственность сотрудников Отделения:

5.4.1. Сотрудники Отделения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за разглашение информации конфиденциального характера или служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

5.4.2. Сотрудники Отделения ответственны за выполнение распоряжений и указаний администрации учреждения, вышестоящих органов.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.

6.2. Все изменения и дополнения к этому Положению утверждаются директором Учреждения.