

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СОГБУ

«Починковский КЦСОН»

№ 1/2 от 20.07.2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания СОГБУ «Починковский КЦСОН» (далее - Центр).
- 1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с Департаментом Смоленской области по социальному развитию.
- 1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Смоленской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Смоленской области, Департамента Смоленской области по социальному развитию, приказами Центра, Уставом Центра, настоящим Положением.
- 1.4. Отделение предназначается для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получателям социальных услуг) различных видов социальных услуг на дому.
- 1.5. Социальные услуги, оказываемые отделением, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и администрацией Центра на основании требований Федерального закона (далее – договор о предоставлении социальных услуг).
- 1.6. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.
- 1.7. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.9. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.10. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.11. При оказании услуг работники отделения должны проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

1.12. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ.

Основными задачами отделения являются:

2.1. Проведение социального патронажа с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, в различных видах социальной помощи.

2.2. Предоставление обслуживаемым получателям социальных услуг на дому социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, и дополнительных социальных услуг.

2.3. Содействие в предоставлении обслуживаемым получателям социальных услуг льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.

2.4. Определение конкретных форм социальной помощи, периодичности ее предоставления получателям социальных услуг, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

2.5. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и поддержке.

2.6. Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.

2.7. Проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации.

2.8. Морально-психологическая поддержка получателей социальных услуг и членов их семей.

Для решения этих задач отделение выполняет следующие функции:

- 2.9. Осуществление приема граждан по вопросам социального обслуживания на дому и оказания необходимой помощи.
- 2.10. Дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.
- 2.11. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.
- 2.12. Организация обеспечения необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.
- 2.13. Привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки получателям социальных услуг отделения.
- 2.14. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.
- 2.15. Повышение профессионального уровня работников отделения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ.

- 3.1. Отделение предназначено для социального обслуживания и оказания доврачебной помощи в домашних условиях гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.
- 3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Центра, который осуществляет руководство текущей деятельностью отделения. Заведующий несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач, организует работу отделения.
- 3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.
- 3.4. Социальный работник посещает получателя социальных услуг для оказания ему социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой.
- 3.5. Графики работы социальных работников утверждаются заведующим отделением с учетом степени и характера нуждаемости получателя социальных услуг в помощи, компактности их проживания, предприятий торговли и бытового обслуживания. Посещение социальным работником получателя социальных услуг осуществляется строго в соответствии с графиком.
- 3.6. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому принимается ОСЗН в соответствии со статьей 15 ФЗ-№442 на основании следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- документа подтверждающего место жительства (место пребывания) гражданина;
- документов с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающих совместное проживание, о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;
- документов, подтверждающих получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;
- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

3.8. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

3.9. На основании предоставленных документов рассматривается платно или бесплатно будут предоставляться социальные услуги и рассчитывается плата за предоставленные услуги, если доходы семьи выше 1,5 кратной величины прожиточного минимума установленного в Смоленской области.

3.10. Результатом принятия решения об оказании социальных услуг является заключение договора о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты РФ.

3.11. Решение об отказе от социального обслуживания или досрочном расторжении договора по инициативе Поставщика услуг может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их

стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.13. Право внеочередного приема на обслуживание отделениями предоставляется инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.

3.14. Оказываемые социальные услуги, входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода, установленного в Смоленской области.

3.15. Консультативная помощь в устной, письменной или заочной (по телефону) форме оказывается без письменного заявления.

3.16. Стоимость социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг Центром, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных приказом начальника департамента Смоленской области по социальному развитию.

3.17. Ежемесячный размер платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленного в Смоленской области.

3.18. На основании документов, перечисленных в п.3.6 данного Положения, издается приказ директора Центра о зачислении гражданина на социальное обслуживание на дому и оформляется личное дело, которое хранится в отделении.

3.19. Размер ежемесячной платы за услуги подлежит пересмотру два раза в год: 1 февраля и 1 августа.

3.20. Размер взимаемой с получателя социальной услуги платы за социальные услуги пересматривается, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом Смоленской области, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений.

3.21. Дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области, предоставляются Центром получателям социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами на социальные услуги.

3.22. Социальные работники производят прием наличных денежных средств за оказание платных социальных услуг получателей социальных услуг отделения по бланкам строгой отчетности — квитанциям и сдают наличные денежные средства и копии квитанций в бухгалтерию.

3.23. Кассир учреждения сдает полученные наличные денежные средства в банк.

3.24. Средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, зачисляются на счет учреждения, в порядке определенном договором о предоставлении социальных услуг, и направляются на текущую деятельность, развитие организации и стимулирование работников.

3.25. При предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг должны обеспечиваться безопасность для жизни и здоровья, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, предусмотренных Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

3.26. Получатели социальных услуг отделения информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя.

3.27. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых проблем в целях создания им благоприятных условий жизни. Приобретение продуктов, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных средств и медицинских изделий должно осуществляться по умеренным ценам и в лицензированных торговых точках.

3.28. Социальный работник приобретает продукты питания, предметы первой необходимости, медикаменты в ближайшей от места жительства получателей социальных услуг торговой точке, аптеке.

3.29. Покупка социальным работником для получателей социальных услуг продуктов питания, товаров, лекарственных средств, медицинских изделий осуществляется за счет денежных средств, предоставленных получателем социальных услуг.

3.30. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в отчете о предоставлении социальных услуг, находящимся у клиента.

3.31. Учет получателей социальных услуг и оказанных им социальных услуг производится в автоматизированных программах.

3.32. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому производится приказом директора Центра на основании:

- письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

- нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.33. Снятие получателя социальных услуг на время лечения в лечебно-профилактическом учреждении с социального обслуживания на дому производится на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя о временном отказе в предоставлении социальных услуг.

3.34. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается администрацией Центра в течении 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в п.3.32 настоящего Положения.

3.35. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания по причине нарушения условий оплаты за социальное обслуживание на дому в соответствии с договором, а также правил поведения получателя социальных услуг при социальном обслуживании на дому, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и(или) жизни работника социальной службы, производится с учетом мнения попечительского Совета Центра.

3.36. Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому, при нарушении правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при предоставлении им социальных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.37. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги на дому.

4. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ.

Отделение имеет право:

4.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

4.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством.

4.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности граждан и юридических лиц.

4.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

4.5. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.