

УТВЕРЖДЕНО
приказом директор СОГБУ
«Рославльский КЦСОН»
«09» января 2018 г. № 82

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому
смоленского государственного бюджетного учреждения
«Рославльский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением смоленского государственного бюджетного учреждения «Рославльский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается для предоставления социального обслуживания на дому, включает в себя предоставление социальных услуг получателям социальных услуг и направлено на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Смоленской области, Постановлениями и Распоряжениями Департамента Смоленской области по социальному развитию, стандартами социального обслуживания, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, которое направлено на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания их в привычной благоприятной среде - месте их проживания и в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014 г. № 645, а также оказания по желанию получателей социальных услуг дополнительных платных услуг, не входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг.

2.2. Функциями Отделения являются:

-выявление и учет совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому,

-проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения;

-информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, о порядке предоставления социальных услуг, перечне предоставляемых социальных услуг на информационных стендах, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами,

-подготовка необходимых документов при зачислении на социальное обслуживание на дому,

-оказание получателям услуг необходимых социально - бытовых, социально - медицинских, социально-психологических, социально-правовых и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг при соблюдении принципов гуманности, адресности, преемственности,

-соблюдение требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;

-привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, касающихся социального обслуживания на дому получателей социальных услуг;

- консультирование по вопросам социального характера,

- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.

Предоставление социальных услуг включает в себя предоставление получателям социальных услуг следующих видов социальных услуг:

-социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

-социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

-социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

-социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Управление работой Отделения организуется на основании требований и норм, определенных Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами

внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. В состав Отделения входят социальные работники, которые непосредственно подчиняются заведующему отделением и оказывают социальные услуги получателям социальных услуг, проживающим на территории города Рославля, Рославльского района и города Десногорска.

3.3. Лица, принимаемые на должность социальных работников Отделения, перед зачислением на работу проходят предварительный инструктаж и медицинский осмотр с оформлением санитарной книжки и допуска к работе.

3.4. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником:

- 10 получателей социальных услуг в городе или поселке, имеющем коммунально-бытовое благоустройство,

- 8 получателей социальных услуг, проживающих в городском секторе или поселке, не имеющем коммунально-бытового благоустройства,

- 6 получателей социальных услуг, проживающих в сельском населенном пункте (село, деревня, иное).

3.5. Социальному работнику выдается служебное удостоверение.

3.6. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем (при наличии денежных средств).

3.7. Оказание социальных услуг предоставляется в соответствии со Стандартами социальных услуг в форме социального обслуживания граждан на дому и индивидуальной программой.

3.8. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется в журнале социального работника, с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью получателя социальной услуги.

3.9. Заведующий Отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю.

3.10. Получатели социальных услуг информируются работниками Учреждения об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

4. Порядок предоставления социальных услуг

4.1. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение гражданина в ОСЗН Рославльского района за предоставлением направления на социальное обслуживание в Учреждение.

4.2. Обратиться за получением социальных услуг могут граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании (далее – граждане).

4.3. Получатели социальных услуг могут участвовать в правоотношениях по получению социальных услуг лично либо через законного представителя.

4.4. Для получения социального обслуживания на дому получатель социальных услуг (его законный представитель) вправе выбрать поставщика социальных услуг, оказывающего социальные услуги в такой форме.

4.5. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного поставщиком социальных услуг с гражданином или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг.

4.6. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается Учреждением на основании следующих документов:

- направление ОСЗН;
- заявления о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- копии документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копии документов, удостоверяющих личность законного представителя гражданина и подтверждающих его полномочия (если документы подаются законным представителем 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.
- медицинского заключения гражданина, заполненного и заверенного медицинской организацией;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4.7. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их

предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

- Участники и инвалиды Великой Отечественной войны на бесплатное социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому.

4.8. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Смоленской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

4.9. При предоставлении социальных услуг работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять органу исполнительной власти Смоленской области, уполномоченному на осуществление предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» полномочий в сфере социального обслуживания граждан,

информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном федеральным законодательством порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.10. Работники Учреждения при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- оформлять на свое имя жилье или ценное имущество получателей социальных услуг

4.11. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

5. Оплата предоставления социальных услуг

5.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно, либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, представленной гражданином.

5.2. Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается Учреждением на основании представляемых получателями социальных услуг или их законными представителями:

1) документов с места жительства (места пребывания) о составе семьи получателя социальных услуг, подтверждающих совместное проживание, о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

2) документов, свидетельствующих о том, что лицо является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.3 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

1) несовершеннолетним детям;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения

среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Смоленской области.

Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. Плата за предоставление социальных услуг взимается в размере, установленном постановлением Администрации Смоленской области от 09.09.2014 № 637 «О размере платы за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания», постановлением Администрации Смоленской области от 30.12.2014 № 954 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 09.09.2014 № 637».

5.6. Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается Учреждением 2 раза в год (1 февраля и 1 августа текущего года).

5.7. Получатели социальных услуг или их законные представители не позднее чем в месячный срок обязаны письменно извещать поставщика социальных услуг об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина).

6. Контроль за предоставлением социальных услуг

6.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом Смоленской области по социальному развитию в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 9 сентября 2014 года № 621 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Смоленской области».

Общественный контроль осуществляется гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

Контроль за оказанием социальных услуг Администрацией Учреждения осуществляется периодически, заведующими Отделением – постоянно (согласно графика проверок).

7. Прекращение предоставления социальных услуг

7.1. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);

- по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора о предоставлении социальных услуг;

- при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном указанным договором;

- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим, вступившего в законную силу;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

8. Источник финансирования

8.1. Отделение финансируется за счет субсидии областного бюджета на выполнение государственного задания .

8.2. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет Учреждения и направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и на стимулирование оплаты труда работников Учреждения в размере, определяемом уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области в сфере социальной защиты населения.

9. Права заведующего Отделением

9.1. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется директору, а в его отсутствие заместителю директора.

9.2. Заведующий Отделением имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.
- разрабатывать и вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию социального обслуживания, разрабатывать и внедрять в практику новые технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта;
- участвовать в совещаниях и собраниях коллектива Учреждения, отстаивать собственное мнение до принятия решения по обсуждаемым вопросам;
- присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, членом которой он не является, принимать участие в обсуждении вопросов, решаемых комиссиями;
- лично или в составе комиссий проводить обследование материально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, подписывать акт и давать заключение по результатам такого обследования;
- ходатайствовать перед директором Учреждения, ОСЗН в Рославльском районе об оказании получателям социальных услуг дополнительной помощи;
- устанавливать и поддерживать связь от имени Учреждения с общественными по вопросам оказания помощи получателям социальных услуг;
- распределять и перераспределять производственную нагрузку между социальными работниками отделения в пределах установленных норм труда и зоны обслуживания;

- ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении социальных работников отделения за труд, об оказании им материальной помощи и применении к ним дисциплинарных взысканий;

- представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению руководства учреждения;

- запрашивать у получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Отделение выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами учреждения.

10.2. При взаимодействии с другими Отделениями Отделение:

- обменивается опытом работы по решению наиболее сложных проблем и задач социального обслуживания;

- обменивается информацией, необходимой для решения задач, возложенных на подразделение.

10.3. При взаимодействии с отделением срочного социального обслуживания заведующий Отделением подаёт заявки на обеспечение получателей социальных услуг на дому с учетом их индивидуальной нуждаемости.

10.4. При взаимодействии с бухгалтерией Учреждения заведующий Отделением ежемесячно предоставляет:

- табеля учёта рабочего времени работников Отделения;

- ведомости на оплату за социальное обслуживание на дому;

- сведения об установлении коэффициента качества оказания социальных услуг работниками;

- показатели интенсивности и высоких результатов деятельности работников.

10.5. При взаимодействии с диспетчером Учреждения заведующий Отделением использует автотранспорт Учреждения в соответствии с заявками получателей социальных услуг.

10.6. При взаимодействии с заведующим складом Учреждения заведующий Отделением:

- подает заявки и получает необходимые материальные средства, ведёт учёт полученных материальных средств и осуществляет контроль за их сохранностью и расходованием.

10.7. При взаимодействии со специалистом по кадрам Учреждения заведующий Отделением:

- предоставляет проект графика отпусков на следующий год;

- предоставляет документы о временной нетрудоспособности сотрудников отделения;

- предоставляет необходимую информацию о сотрудниках Отделения и подтверждающие документы для ведения и оформления учётной кадровой документации, страхования сотрудников, медицинского освидетельствования и пенсионного обеспечения сотрудников.

11. Ответственность Отделения

11.1. Заведующий Отделением и социальные работники Отделения несут ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним функций и задач;
- за сохранность материальных ценностей Учреждения;
- за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные);
- за небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг;
- за несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

11.2. Сотрудникам Отделения запрещается принимать от получателей социальных услуг и их родственников подарки и деньги в качестве благодарности за работу, а также использовать служебное положение и взаимоотношения с получателями социальных услуг в собственных интересах.