

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора муниципального
бюджетного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Мокшанского района»
13.04.2021 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и
инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения Мокшанского района»

2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), являющегося структурным отделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- законом Пензенской области от 26.11.2014 года № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области»;

- постановлением правительства Пензенской области от 10.11.2015 года №625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области»;

- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 351н от 18 июня 2020 г.;

- профессиональным стандартом «Социальный работник», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 354н от 18 июня 2020 г.;

- Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение организует свою деятельность по оказанию социальной помощи получателям социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности.

1.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются по месту жительства (пребывания) получателей социальных услуг, а также оказания по их заявлению дополнительные социальные услуги, не входящих в утверждённый стандартами Перечень социальных услуг.

1.5. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

1.6. Деятельность работников отделения регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями. Координация деятельности работников отделения осуществляется заведующий отделением.

1.7. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.10. Отделение социального обслуживания на дому возглавляет заведующая отделением, назначаемая на должность и освобождаемая от должности приказом директора Учреждения.

1.11. Заведующая отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.12. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с другими структурными отделениями Учреждения, различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также добровольцами (волонтерами) и отдельными гражданами.

1.13. Сотрудники отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное выполнение должностных обязанностей.

2. Основные цели, задачи и функции деятельности отделения

2.1. **Основная цель** работы отделения - максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального и психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

2.2. **Основные задачи** отделения:

- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной социальной среде;
- поддержание условий проживания согласно гигиеническим требованиям;
- предоставление социальных услуг, предусмотренных Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в соответствии со стандартами социальных услуг;
- проведение реабилитационных мероприятий, рекомендованных Индивидуальной программой реабилитации;
- помощь в реализации их законных прав и интересов;
- содействие в улучшении их социального и материального положения, а так же психологического статуса;
- помощь в решении жилищно-бытовых проблем.

2.3. **Функции** отделения:

- дифференцированный учет граждан, нуждающихся в надомном социальном обслуживании;

- оказание социальных услуг:

1) социально-бытовых, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинских, направленных 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;

3) социально-психологических, предусматривающие оказание помощи в

коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

5) социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовых, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

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

-поддержка получателей услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

-привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3.Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1.Социальные услуги в отделении предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому, в соответствии с постановлением правительства Пензенской области от 10.11.2015 года №625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области».

3.2.Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами (нагрузками) обслуживания.

3.3.График посещения определяет заведующей отделением, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, компактность проживания и т.д.

3.4 Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг", либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - обращение) непосредственно в уполномоченный орган местного самоуправления, наделенный отдельными государственными полномочиями Пензенской области в сфере социального обслуживания граждан по месту жительства гражданина (далее - Уполномоченный орган), либо переданные заявление или

обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается уполномоченным органом.

3.5. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. Договор о предоставлении социальных услуг заключает Учреждение в лице директора в течение суток с момента получения заявления от гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании на дому. Организация мероприятий по заключению Договора о предоставлении социальных услуг с гражданином или с его законным представителем возложена на заведующую отделением и специалистов по социальной работе Отделения.

3.6. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатель социальных услуг (его представитель) должен быть ознакомлен с условиями предоставления социального обслуживания у поставщика социальных услуг, правилами внутреннего распорядка поставщика социальных услуг в формах полустационарного и (или) стационарного социального обслуживания, а также должен получить информацию о своих правах, обязанностях, о видах социальных услуг, которые будут ему предоставлены, сроках и порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

3.7. Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.8. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- Несовершеннолетним детям;
- Лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, -вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны.

3.9. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг производится на дату обращения и осуществляется на основании документов (сведений), предусмотренных постановлением правительства Пензенской области от 10.11.2015 года №625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области».

3.10. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно в том случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Пензенской области.

3.11. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- Письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

- Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- Нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- Смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) 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.

3.12. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями социального работника, осуществляющего оказание социальных услуг, и получателя социальных услуг (его законного представителя).

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

3.14. Прекращение предоставления социального обслуживания в отделении оформляется приказом директора учреждения.

3.15. Отделение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3.16. Отделение вправе предоставлять дополнительные социальные услуги, утвержденные постановлением администрации Мокшанского района Пензенской области. Оказывать информационно-справочной поддержки граждан по вопросам социального обслуживания, социальной защиты, медико-социальной экспертизы, реабилитации, абилитации инвалидов. Оказывать культурно-досуговые услуги пожилым гражданам.

4 Права и обязанности Отделения

4.1. Для решения поставленных задач сотрудники Отделения имеют право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также в случае, предусмотренном ч. 3 ст. 18 Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- использовать информационный ресурс учреждения;

- взаимодействовать с другими структурными Отделениями учреждения в целях предоставления комплекса социальных услуг получателям социальных услуг;
- в пределах своей компетенции вносить руководству Учреждения предложения по внедрению новых форм помощи и методов ее оказания;
- принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания;
- получать от директора Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности отделения.

5. Ответственность сотрудников Отделения

5.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных на него задач;
- предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности отделения;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора учреждения, действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности Отделения;
- соблюдение установленных действующим законодательством сроков рассмотрения обращений граждан, запросов организаций, по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работниками отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- за разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;
- за соблюдение кодекса этики и служебного поведения.