

ГБУСО «Александровский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома ГБУСО
«Александровский КЦСОН»
_____ Т.А. Шевлякова
«09» января 2018 года

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора ГБУСО
«Александровский КЦСОН»
от 09 января 2018 года № 06/1

ПОЛОЖЕНИЕ № 92
об отделении социального
обслуживания на дому

с. Александровское

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр) и подчиняется непосредственно директору Центра.

1.2. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг и оказания доврачебной помощи в надомных условиях гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, в соответствии со ст. 15 № 442 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края в соответствии с Уставом Центра.

1.4. Порядок организации и деятельность Отделения регулируются настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края;
- нормативными правовыми актами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края;
- национальными стандартами социального обслуживания населения;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения строится на основе межведомственного взаимодействия с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами и т.д.

1.7. Отделение размещается в специально предназначенном здании или помещении, доступном для инвалидов. Помещение должно быть обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной связью.

1.8. Отделение должно быть оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, необходимыми для полного и качественного оказания основных видов социальных услуг.

1.9. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.10. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы (на месяц, квартал).

1.11. Руководство Центра осуществляет координацию деятельности Отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.12. Работники отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. У работников должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

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

1.14. При оказании социальных услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

II. Цели, задачи и направления Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде в целях поддержания их социального, психологического и физического статусов, а также защиты их прав и законных интересов.

2.2. Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления получателям социальных услуг, с учетом их индивидуальных потребностей, в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, а также оказания, по желанию получателя социальных услуг, дополнительных платных услуг, не входящих в названный Перечень.

2.3. К направлениям деятельности Отделения относятся:

– выявление и учет граждан, нуждающихся в услугах отделения социального обслуживания на дому;

– предоставление получателям социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности или расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- определение получателям социальных услуг необходимых видов и объемов социальных услуг;
- осуществление мероприятий по повышению качества социальных услуг;
- соблюдение основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;
- повышение профессионального уровня специалистов Отделения;
- разработка комплексных плановых мероприятий по организации социального обслуживания получателям социальных услуг, предупреждению снижения уровня их социальной защиты на основе анализа социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического обеспечения населения на территории, обслуживаемой Центром;
- привлечение различных государственных структур к решению вопросов, касающихся надомного социального обслуживания.

III. Организация деятельности Отделения

3.1. Возглавляет и организует работу Отделения заведующий отделением, назначаемый приказом директора Центра.

3.2. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

3.3. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждения и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- сохранении пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3.4. Отделение создается для обслуживания не менее 90 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

3.5. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Центра, имеющими образование не ниже среднего (полного) общего образования, документ о прохождении учебного курса «По оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи», действующую медицинскую книжку установленного образца и справку о

том, что не имеют или не имели судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником не менее 6 человек в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства. Количество получателей социальных услуг зависит от объема выполняемых услуг и состояния их здоровья.

Работники, оказывающие социальные услуги, должны иметь служебные удостоверения.

3.6. Территория, обслуживаемая социальными работниками Отделения, формируется с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, степени и характера их нуждаемости в помощи, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3.7. Социальные работники посещают получателей социальных услуг для оказания социальных услуг не менее 2 раз в неделю, строго в соответствии с графиком посещения, утвержденным директором Центра.

3.8. При принятии решения о предоставлении гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании по существующим обстоятельствам, конкретных социальных услуг учитываются: специфика трудной жизненной ситуации, в которой они находятся, их потребности и возможности в самообслуживании, содержании индивидуальной программы (при наличии), личный выбор тех или иных форм получения социальных услуг и другие объективные факторы.

3.9. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключенными между гражданами и их законными представителями и администрацией Центра на основании Федерального закона, а также согласно стандартам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае.

3.10. Проверка качества предоставляемых получателям социальных услуг социальных услуг осуществляется в соответствии с разработанной и утвержденной приказом по Центру Политикой в области качества предоставления социальных услуг.

3.11. Получатели социальных услуг информируются заведующим Отделением о видах социальных услуг, на получение которых они имеют право, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости либо возможности получать их бесплатно, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу социального работника.

3.12. Центр вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю социальных услуг.

3.13. Посещение получателей социальных услуг Отделения социальным работником осуществляется в соответствии с графиками, утвержденными директором Центра, в которых указываются день недели и время посещения.

3.14. Зона обслуживания и график работы социальных работников устанавливаются заведующим Отделением, утверждаются директором Центра с учетом степени и характера нуждаемости получателей социальных услуг в социальных услугах, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли и бытового обслуживания.

3.15. Результат посещения и фактического оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в тетрадях посещений с указанием наименования социальной услуги, затраченного времени, даты ее оказания и заверяется подписью получателя социальных услуг и социального работника, а также вносится в планшетный компьютер, закрепленный за социальным работником.

3.16. Тетрадь посещений должна храниться у получателя социальных услуг.

3.17. Конфликты, возникшие между социальным работником и получателем социальных услуг, разрешаются заведующим Отделением, директором Центра или специально созданной комиссией.

3.18. Дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, оказываются на условиях полной оплаты, независимо от доходов получателя социальных услуг, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Центра.

3.19. Денежные средства, поступающие от оплаты социальных услуг, собираются, оформляются и сдаются в бухгалтерию Центра в соответствии с Положением, утвержденным директором Центра.

3.20. Решение об оказании услуг на условиях полной или частичной оплаты и размер взимаемой с получателей социальных услуг платы за социальные услуги пересматриваются администрацией Центра не чаще одного раза в год.

IV. Порядок и правила предоставления социального обслуживания на дому

4.1. Отделение предоставляет получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

-срочные социальные услуги.

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

4.3. Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается Центром на основании предоставляемых получателем социальных или его законным представителем документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

4.4. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 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 для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

4.6. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Ставропольского края. Ежемесячный размер оплаты за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленного в Ставропольском крае.

4.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 05 ноября 2014 года №431-п «Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания».

4.8. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

V. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг

5.1. Решение о предоставлении социальных услуг принимается Центром на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной вла-

сти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики информативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

- удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- индивидуальная программа;

- документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг.

5.2. Заявление и документы, указанные в подпунктах «1»-«5» пункта 5.1. настоящего Положения, представляются получателям социальных услуг или его законным представителем в подлинниках, или нотариально заверенных копиях, или в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07. Июля 2011 года №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

В случае если документы представлены в подлинниках, Центр делает их копии и заверяет их, а оригиналы возвращает заявителю в день обращения за предоставлением услуг.

5.3. Документы, предусмотренные подпунктами «6» и «7» пункта 5.1. настоящего Положения, представляются по собственной инициативе получателями социальных услуг или законными представителями, либо запрашиваются Центром в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

5.4. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому, либо об отказе в социальном обслуживании принимается администрацией Центра в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении социальных услуг.

Решение об оказании (отказе от оказания) социальных услуг направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента его принятия.

5.5. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, комиссией организуется материально-бытовое обследование условия проживания

ния гражданина, по результатам которого составляется акт обследования материально-бытовых условий проживания и оценки индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

6. Заключение договора о предоставлении социальных услуг

6.1. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его законным представителем и Учреждением в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

6.2. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего трудового распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

6.3. Право внеочередного приема на обслуживание отделением социального обслуживания на дому предоставляется инвалидам войны, участникам ВОВ и приравненным к ним лицам.

6.4. На каждого получателя социальных услуг формируется пакет документов (личное дело), которое хранится в отделении.

6.5. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прекращение предоставления социальных услуг

7.1. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

-письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

-окончание 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.

7.2. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается Учреждением в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения.

Поставщик социальных услуг информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

8. Права и полномочия Отделения

8.1. Отделение имеет право:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством края;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;
- 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;
- получатели социальных услуг отделения информируются об всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя;
- 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 о их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями и защите персональных данных;
- предоставлять министерству информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

- осуществлять социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и услугами почтовой связи;
- обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- предоставлять получателям социальных услуг срочные социальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

8.2. Работники Отделения 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 психическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

8.3. Лица, принимаемые на работу в Отделение, проходят вводный инструктаж и медицинский осмотр. Дальнейший порядок и периодичность медосмотров устанавливается органами здравоохранения и санитарного надзора.

8.4. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем, соответствующим перечню и нормам выдачи СИЗ учреждения, а также полу, размеру, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивают безопасность труда работников.

8.5. Социальным работникам выдаются служебные удостоверения, удостоверяющие их личность и право на социальное обслуживание получателей социальных услуг, а также предоставляющие право на внеочередное обслуживание получателей социальных услуг организациями жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, связи.

8.6. Права работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

Заместитель директора
ГБУСО "Александровский КЦСОН"

(личная подпись)

Л.А. Даниленкова

Ф.И.О

Согласовано:
Юрисконсульт

(личная подпись)

Н.С. Бурда

Ф.И.О