



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ

«УСЗСОИ» по Осинскому району»

Н.Г. Петрова

20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность отделения социального обслуживания на дому областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району». Отделение предназначено для оказания гражданам, полностью или частично утратившим способность к самообслуживанию либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, возраста или наличия инвалидности, помощи на дому в виде социально-бытовых, социально-медицинских услуг и иной помощи с целью максимально возможного продления пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Иркутской области от 01 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр;

- Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 августа 2020 года № 53-122/20-мпр «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 года № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19.11.2014 г. № 182-мпр «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Иркутской области»;
- Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28.11.2014 г. № 185-мпр «Об утверждении Положения и порядке формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Иркутской области»;
- Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.12.2014 г. № 188-мпр «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
- Уставом ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району»;
- Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Учреждения.

1.4. Положение регламентирует деятельность Отделения, его структуру и взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения.

1.5. Работа отделения осуществляется на следующих принципах:

- свободного доступа граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресности предоставления социальных услуг;
- добровольности;
- конфиденциальности.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Отделения

Максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг на дому в привычной среде, в целях поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

2.2. Основные задачи Отделения

2.2.1. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

2.2.2. Оказание помощи в поддержании нормальной жизнедеятельности получателей социальных услуг

2.2.3. Оказание помощи в реализации законных прав и интересов получателей социальных услуг.

2.2.4. Предоставление конкретных видов социального обслуживания: оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг. А также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала.

2.2.5. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической, педагогической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.2.6. проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

3.2. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации четкой и эффективной работы отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложения взыскания на работников Отделения.

3.3. Отделение создается для обслуживания не менее 160 получателей социальных услуг, проживающих в сельской местности.

3.4. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате учреждения. Количество штатных единиц исходя из норматива числа получателей услуг на одного социального работника, утвержденного Планом мероприятий («Дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2018-2025) годы».

3.5. Объем предоставляемых услуг и график работы социальных работников устанавливаются заведующим отделением социального обслуживания на дому с учетом тяжести обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, наличие предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, учреждений органов здравоохранения.

3.6. Отделение обеспечивается помещением, оснащается оргтехникой, укомплектовывается нормативной правовой и методической литературой.

3.7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется учреждением по согласованию с Учредителем.

3.8. Заведующий отделением, социальные работники несут персональную ответственность за сохранность в надлежащем состоянии закрепленного за отделением имущества и имущества получателей социальных услуг.

3.9. Предоставление социальных услуг гражданам, зачисленным на социальное обслуживание в отделение, осуществляется в дневное время в течение рабочей недели, согласно режима рабочего времени Учреждения.

3.10. В Отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг, заполняется личное дело получателя социальных услуг, зачисленных на социальное обслуживание на дому.

3.11. Заведующая и социальные работники отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

3.12. Координацию деятельности Отделения и контроль за работой Отделения осуществляет заместитель директора Учреждения, оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Получателем социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются граждане пожилого возраста по месту проживания или пребывания, инвалиды старше 18 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности: полная или частичная утрата способности к самообслуживанию, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности: наличие в семье инвалида или инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

4.2. Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Учреждением и получателем социальных услуг.

4.3. При заключении договора о предоставлении социальных услуг граждане должны ознакомиться с перечнем предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления.

4.4. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет в Учреждение следующие документы:

- 1) подать заявление на государственных услугах либо по утвержденной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии);
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) полис обязательного медицинского страхования;
- 7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

8) документ о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

9) пенсионное удостоверение (при наличии);

10) справка МСЭ, при наличии инвалидности.

4.5. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление учреждению полного перечня документов с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

4.6. При предоставлении социальных услуг Учреждение обязано:

1) соблюдать права человека и гражданина;

2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

4) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации электроприборов и т.д.;

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

4.7. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

4.8. Основаниями для прекращения оказания социальной услуги являются:

1) личное заявление гражданина (или его представителя) об отказе в получении социальной услуги;

2) истечение срока действия договора о социальном обслуживании на дому, за исключением случаев, когда социальное обслуживание на дому фактически продолжает осуществляться и ни одна из сторон не потребовала его прекращения;

3) изменение постоянного места жительства гражданина;

4) при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа социального обслуживания на дому;

5) нарушение условий оплаты за социальное обслуживание, а также правил поведения, установленных договором о социальном обслуживании на дому;

6) смерть гражданина.

4.9. Основанием для временного приостановления оказания социальной услуги является личное заявление гражданина (или его представителя) о временном приостановлении оказания социальной услуги с указанием причины. По истечении одного месяца со дня временного приостановления оказания социальной услуги, получатель социальных услуг снимается с обслуживания.

4.10. Восстановление оказания социальной услуги осуществляется по личному заявлению получателя социальных услуг (его представителя).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Заведующий отделением социального обслуживания на дому организует оказание социальной услуги в соответствии с настоящим Положением, договором о социальном обслуживании.

5.2. Оказание социальной услуги гражданам осуществляется социальными работниками. Знакомство гражданина с социальным работником, который будет предоставлять гражданину социальные услуги, осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому. Посещение граждан на дому социальными работниками осуществляется не реже 2 раз в неделю.

5.3. Социальным работником ведется Дневник получателя социальных услуг, в котором фиксируются дата и время посещения, наименование оказанных социальных услуг, движение денежных средств, выданных гражданином социальному работнику для оплаты услуг, приобретения товаров, роспись социального работника, роспись получателя социальных услуг.

5.4. Документация социального работника ведется в соответствии с Порядком ведения отчетно-учетной документацией при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому социальным работником.

6. УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО ЛИБО ЗА ПЛАТУ

6.1 Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных, межнациональных конфликтов;
- 3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области;
- 4) ветеранам и инвалидам ВОВ, труженикам тыла, инвалидам 1 и 2 группы, а также гражданам, которым присвоен статус «Дети войны», проживающим в Иркутской области.

6.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 Федерального закона.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной статьей 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».

6.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг подлежит корректировке в случае изменения:

- величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения по району, в котором проживает получатель социальных услуг;
- величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;
- тарифов на социальные услуги;
- перечня предоставляемых социальных услуг и (или) их объема.

6.4. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг взимается за фактически предоставленные социальные услуги.

6.5. Оплата за предоставление социальных услуг производится в сроки, установленные договором.

6.6. Социальные услуги, не заявленные в ИППСУ или оказанные сверх объемов, заявленных в ИППСУ, оказываются за плату.

6.7. Социальные услуги не входящие в Порядок стандарта предоставления социальных услуг предоставляются всем гражданам за плату.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать от обслуживаемых граждан, органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг или его законным представителем;
- внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения;
- вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

7.2. Обязанности работников Отделения:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать права человека;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;
 - предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг и условиями договоров;
 - 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 условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно;
 - соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;
 - соблюдать требования правил по охране труда, правил противопожарной безопасности;
 - незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- Конкретные права и обязанности заведующего и работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

7.3. Ответственность работников Отделения:

- выполнение государственного задания, в части возложенных полномочий;
- ведение и сохранность документации Отделения;
- обеспечение прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
- за распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;
- за несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- за несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него утверждаются приказом Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

8.2. Плановый пересмотр положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в пять лет.

8.3. Прекращение деятельности Отделения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.