

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ АО
«Свободненский КЦСОН «Лада»
О.В. Зигура
« 25 » декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому

г. Свободный
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее - Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБУ АО «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения Лада» (далее Учреждение).

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлением Правительства РФ, Конвенцией ООН о правах инвалидов, приказами Министерства труда и социальной защиты РФ, в области социального обслуживания населения, в том числе в рамках Системы долговременного ухода, законодательными и нормативными актами Амурской области в области социального обслуживания населения, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.5. Деятельность Отделения курирует заместитель директора в соответствии с возложенными на него обязанностями.

1.4. Руководство и организацию деятельности Отделения осуществляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения.

1.5. В период временного отсутствия заведующего Отделением (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности выполняет специалист, назначаемый приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права, обязанности и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, правоохранительными органами, органами социальной защиты населения, предприятиями, общественными организациями и иными организациями, отдельными гражданами в интересах

граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

1.7. Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утверждаемый в установленном порядке министерством социальной защиты населения Амурской области, а также дополнительные платные услуги, утверждаемые приказом Учреждения.

1.8. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – граждане), которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания граждан в привычной благоприятной среде – месте их проживания.

1.9. Предоставление услуг получателям социальных услуг осуществляется состоящими в штате Учреждения помощниками по уходу, социальными работниками, специалистом по АФК, специалистом по комплексной реабилитации, прошедшими обучение и повышение квалификации в соответствии с требованиями соответствующих профессиональных стандартов.

1.10. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями Учреждения.

1.11. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату и частичную плату. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в постороннем уходе, бесплатно.

1.12. Информация о деятельности Отделения размещается на информационных стендах, сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикуется в средствах массовой информации.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности, возможности сохранения максимальной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной, благоприятной среде – месте их проживания.

2.2. Основными задачами отделения являются:

1) поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности граждан в повседневной жизнедеятельности, путем предоставления социальных услуг в рамках Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».

2) обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющих уход.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Для достижения цели и задач Отделение осуществляет:

3.1. Информирование и консультирование населения г. Свободного, Свободненского района, ЗАТО Циолковского о порядке и условиях предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Поддержку получателей социальных услуг в решении проблем их самообеспечения, реализация собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

3.3. Осуществление взаимодействия с отделениями Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан.

3.4. Ведение учета данных получателей социальных услуг, формирование личных дел.

3.5. Предоставление платных социальных услуг гражданам, разового характера.

3.6. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных организаций к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам.

3.7. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг.

3.8. Подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Отделения.

3.9. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения.

3.10. Осуществление приема граждан, рассмотрение в установленном порядке писем и устных заявлений граждан

3.11. Ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Отделения.

3.12. Подготовку еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов по установленным формам о работе Отделения.

3.13. Своевременное внесение информации о получателях и об оказанных услугах получателям в ИС «Оптимa».

3.14. Разработка листовок, буклетов и другой печатной продукции о деятельности Отделения и распространение ее среди населения.

3.15. Организацию межведомственного взаимодействия с государственными и муниципальными учреждениями при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в рамках системы долговременного ухода за гражданами, нуждающимся в постороннем уходе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Сотрудники Отделения имеют право:

4.1.1. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания, для выполнения функций Отделения.

4.1.3. На осуществление профессиональной переподготовки, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.4. На участие в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и долговременного ухода за гражданами, нуждающимися в постороннем уходе.

4.1.5. На внесение предложений руководителю организации по совершенствованию работы отделения.

4.1.6. На осуществление обмена опытом с иными организациями.

4.2. Сотрудники отделения обязаны:

4.2.1. Качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями.

4.2.2. Соблюдать права и свободы человека.

4.2.3. Не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг согласно приказу Учреждения № 45 от 07.02.2020 г. «Об утверждении локальных нормативных актов в области обработки персональных данных»

4.2.4. Изучать практику регионов Российской Федерации по созданию системы долговременного ухода за гражданами, нуждающимися в постороннем уходе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Отделение предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому гражданам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании на дому, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного в течение суток с даты предоставления ИППСУ поставщику социальных услуг.

5.3. Ответственным за заключение договора о предоставлении социальных услуг является заведующий Отделением.

5.4. Виды, объем, периодичность и сроки предоставления социальных услуг и социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода, определяются в соответствии с ИППСУ и ДИППСУ, разработанной с учетом результатов определения индивидуальной потребности гражданина в постороннем уходе, структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, особенностей

поведения, предпочтений, реабилитационного потенциала и иных имеющихся ресурсов.

5.5. Социальные услуги предоставляются в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством в сфере социального обслуживания.

5.6. На каждого получателя социальных услуг в Отделении формируется личное дело.

5.7. Получатели социальных услуг имеют право на временное прекращение получения социальных услуг в Отделении. Временное прекращение получения социальных услуг в Отделении осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг, в котором указывается срок и причина прекращения.

5.8. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками, сиделками, помощниками по уходу - в рамках Системы долговременного ухода, а так же Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ Численность получателей социальных услуг на одного социального работника, помощника по уходу определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания.

5.9. Социальным работником ведется журнал регистрации оказываемых социальных услуг, а помощник по уходу – дневник ухода гражданина, нуждающегося в уходе, объем которой зависит от видов работ, индивидуально подобранных для получателя социальных услуг.

5.10. Социальные услуги предоставляются на дому у получателя социальных услуг. За получателем социальных услуг закрепляется социальный работник и (или) помощник по уходу предоставляющие услуги в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг. Режим работы и число получателей социальных услуг у социальных работников и помощников по уходу устанавливаются дифференцированно с учетом нормативов, утвержденных министерством социальной защиты населения Амурской области.

5.11. Учреждение имеет право производить замену сотрудника, оказывающего услуги Заказчику.

5.12. Социальный работник и помощник по уходу ежемесячно сдают заведующему отделением Акты сдачи-приемки оказанных услуг по установленной форме по каждому получателю социальных услуг, а также отчет, о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому, на основании которых формируется отчет о предоставленных услугах за месяц.

5.13 Организацию деятельности помощников по уходу и осуществление контроля за предоставлением гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, осуществляет организатор ухода.

5.14. Общий контроль за качеством предоставления социальных услуг социального работника и помощника по уходу осуществляет заведующий Отделением.

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

1) письменное заявление получателя социальных услуг (его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг. Отказ в предоставлении социальных услуг оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директора Учреждения;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

3) нарушение получателем социальных услуг (его представителем) условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг.

6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

6.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

6.2. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно:

1) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

2) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

3) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4) инвалидам боевых действий;

5) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

6) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

7) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным, а начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

8) получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых на дату обращения, рассчитанный в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленными Правительством Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для

предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Амурской области;

9) членам семьи (супругам, родителям и детям (усыновителям и усыновленным) лиц, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», из числа граждан пожилого возраста и инвалидов.

6.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, утвержденный законом Амурской области, рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Амурской области.

6.4. Дополнительные платные социальные услуги оказываются гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с Положением об оказании дополнительных платных услуг Учреждением.

6.5. Социальные услуги, входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются бесплатно.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций несет заведующий отделением.

7.2. Каждый сотрудник Отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается его должностными инструкциями.