

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Белоглинский комплексный центр социального
обслуживания населения»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор учреждения

Н.Н.Шатохина

«01» апреля 2018 г.

Положение об отделении социального обслуживания на дому № 1

1. Общее положение

1.1. Отделение социального обслуживания на дому является структурным подразделением ГБУ СО КК «Белоглинский КЦСОН» (далее – учреждение).

В своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами: «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов РФ», «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае», «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края» и др., постановлениями, распоряжениями, приказами вышестоящих органов, нормативными и другими руководящими материалами, касающиеся социального обслуживания граждан, Уставом учреждения, Кодексом этики социального работника, а так же настоящим Положением.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому предназначено для временного или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с пожилым возрастом, инвалидностью, не имеющим родственников или родственники которых не могут по объективным причинам обеспечить им помощь и уход, а также детям-инвалидам, проживающим совместно с инвалидами и (или) лицами старше трудоспособного возраста, социальных услуг на дому.

1.3. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде для поддержания их социального статуса, а также на защиту их прав и законных интересов.

1.4. Отделение расположено в сельской местности. Норматив отделения составляет 2235 единиц трудозатрат в расчете на 21 рабочий день.

1.5. Норма на одного социального работника составляет 149 единиц трудозатрат в расчете на 21 рабочий день.

1.6. Режим работы отделения соответствует правилам внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении.

1.7. Заведующий отделением:

1.7.1. Руководит деятельностью отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и осуществление функций.

1.7.2. Несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций отделения.

1.8. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором.

1.9. Должностные обязанности работников перечислены в должностных инструкциях, утвержденных директором учреждения.

1.10. Оплата труда работников производится на основании действующей системы оплаты труда, коллективного договора.

1.11. Средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, зачисляются на лицевой счет учреждения и направляются на текущую деятельность, развитие учреждения, стимулирование труда работников.

1.12. Помещение отделения оснащено телефонной связью, соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, требованиям охраны труда. Имеется доступ в помещение маломобильных граждан.

1.13. Положение об отделении и должностные инструкции работников отделения утверждаются директором учреждения.

1.14. Численность работников отделения определяется штатным расписанием учреждения.

1.15. Контроль за деятельностью отделения осуществляется руководством учреждения; оперативное руководство, контроль за работой отделения – заведующим отделением.

2. Задачи отделения

2.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах;

2.2. Оказание получателям социальных услуг:

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

социально-медицинских услуг, 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;

социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

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

срочных социальных услуг, предусматривающих оказание неотложной помощи разового характера получателям социальных услуг, остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.3. Содействие в активизации у получателей социальных услуг возможностей самореализации своих потребностей.

3. Функции отделения

3.1. Отделение предоставляет социальное обслуживание на дому гражданам пожилого возраста (мужчинам старше 60 лет, женщинам старше 55 лет), инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получателям социальных услуг), на территории обслуживания учреждения.

3.2. Информировывает граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, о месторасположении, деятельности государственных учреждений социального обслуживания, порядке и условиях предоставления гарантированных и дополнительных социальных услуг.

3.3. Без заключения договора и составления индивидуальной программы отделение может оказывать срочные социальные услуги, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно), а также дополнительные платные социальные услуги.

3.4. Осуществляет оказание социальных услуг в объеме согласно утвержденным нормативам.

3.5. Осуществляет контроль за качеством оказания социальных услуг и их соответствия потребностям получателей социальных услуг, ведет учет предоставляемых услуг.

3.6. Осуществляет анализ объема и качества оказываемых социальных услуг, прогнозирует развитие процесса социального обслуживания получателей социальных услуг.

3.7. Осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения.

3.8. Взаимодействует с различными государственными и негосударственными организациями по привлечению их к оказанию социальной поддержки получателям социальных услуг.

3.9. Внедряет в практику работы современные технологии и методы работы по социальному обслуживанию получателей социальных услуг.

3.10. Выполняет работу в ПК МТиСР КК «Учет трудовых затрат социальных работников».

3.11. В отделении формируются и хранятся личные дела получателей социальных услуг.

4. Порядок предоставления государственной социальной услуги

4.1. Порядок предоставления государственной социальной услуги в отделении социального обслуживания на дому осуществляется в

соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22.12.2014 № 1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае», законом Краснодарского края от 22.10.2014 № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», законом Краснодарского края от 26.12.2014 № 3087-КЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края» и др., постановлениями, распоряжениями, приказами вышестоящих органов, нормативными и другими руководящими материалами, касающимися социального обслуживания граждан, Уставом учреждения, а так же настоящим Положением.

4.2. Основанием для предоставления социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», признанного нуждающимся в социальном обслуживании с приложением установленных документов.

4.3. Правом внеочередного приема в отделение социального обслуживания на дому пользуются инвалиды войны, участники Великой Отечественной войны и лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

4.4. Преимущественное право внеочередного приема отделением предоставляется:

военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев;

военнослужащим, награжденным орденами и медалями СССР за службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев;

лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, 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, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

супруге (супругу) погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

одиноким получателям социальных услуг, не состоящим в браке, не имеющим родственников, обязанных по закону содержать их и оказывать им необходимую помощь.

4.5. Иностранным гражданам, лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Краснодарского края, беженцам предоставляется то же право в сфере социального обслуживания, что и жителям Краснодарского края.

4.6. Отделение может отказать в предоставлении услуг получателям социальных услуг, являющимся бактерио- или вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.7. Отделение знакомит получателей социальных услуг, принимаемых на социальное обслуживание, с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, Правилами поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг, правами и обязанностями, видами социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроками, порядком их предоставления, стоимостью оказания социальных услуг.

4.8. В отделении допускается на срок не более 90 календарных дней подряд временная приостановка социального обслуживания получателей социальных услуг. В случае временной приостановки социального обслуживания на срок более 90 календарных дней возобновление производится по предоставлению получателем социальных услуг справки об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

4.9. В случае приостановки социальных услуг на срок более 6 месяцев отделение снимает с обслуживания получателя социальных услуг.

4.10. Не реже 1 раза в два года отделение осуществляет содействие получателю социальных услуг в прохождении медицинского обследования и получения заключения об отсутствии/наличии существенных изменений в состоянии здоровья.

4.11. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны (при надомном социальном обслуживании);
- 3) лицам, - пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Гражданам, чей доход ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае на дату обращения или равен ей, услуги предоставляются бесплатно.

4.12. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае на дату обращения.

4.13. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и полуторной величиной прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае на дату обращения.

4.14. При оказании дополнительных социальных услуг взимание платы производится со всех категорий получателей социальных услуг вне зависимости от величины получаемого дохода и в соответствии с тарифами на дополнительные социальные услуги, утвержденными в установленном порядке.

4.15. Плата за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, производится получателем социальных услуг либо его законным представителем безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет поставщика социальных услуг в срок до 10-го числа ежемесячно.

4.16. В случае излишней оплаты за предоставление социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, вследствие не оказания социальных услуг в установленный срок, оплаченная за данную услугу сумма по заявлению возвращается получателю социальных услуг либо его законному представителю, либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце.

4.17. В случае если получатель социальных услуг отказывается производить плату за социальные услуги в установленном размере, учреждение снимает его с социального обслуживания с возмещением получателем поставщику социальных услуг фактически понесенных затрат и расторгает договор о предоставлении социальных услуг.

4.18. Отделение может бесплатно доставлять получателей социальных услуг на социально-значимые мероприятия, организованные учреждением.

5. Права сотрудников отделения

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства министерства труда и социального развития Краснодарского края, касающимися деятельности отделения.

5.2. Запрашивать, по поручению директора учреждения, от руководителей структурных подразделений министерства труда и социального развития Краснодарского края и специалистов информацию и документы, получать по роду своей деятельности необходимые сведения в государственных, муниципальных и других организациях района и края, необходимые для осуществления задач, возложенных на отделение.

5.3. Требовать от директора учреждения создания условий для выполнения служебных обязанностей.

5.4. Вносить предложения по улучшению организации работы отделения и совершенствованию методов его работы.

5.5. Повышать профессиональную подготовку и квалификацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.6. Информировать население по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

5.7. Посещать в установленном порядке получателей социальных услуг, проводить беседы с ними, их родственниками и иными лицами.

6. Ответственность сотрудников отделения

Сотрудники отделения несут ответственность:

6.1. За не выполнение или не надлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

6.2. За сохранность вверенного имущества.

6.3. За несоблюдение этических норм.

6.4. За несвоевременное и некачественное выполнение функций отделения, низкий уровень трудовой дисциплины, охраны труда в отделении, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

6.5. За сбор, хранение и использование информации, в том числе персональных данных получателей социальных услуг.

Специалист по социальной работе
отделением социального
обслуживания на дому



Н.В. Носкова