

Приложение № 1
к приказу МУ КЦСОН Вадинского района
№ 6 от «11» мая 2018 г.

«Об утверждении Положения отделения
социального обслуживания на дому
Муниципального учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Вадинского района»

ПОЛОЖЕНИЕ **отделения социального обслуживания на дому** **граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального** **учреждения «Комплексный центр социального** **обслуживания населения Вадинского района»**

(новая редакция)

2018 год

с.Вадинск

ПОЛОЖЕНИЕ

отделения социального обслуживания на дому

граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения.

Настоящее Положение является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, функции, права и ответственность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадинского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (в дальнейшем – Отделение) является структурным подразделением муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадинского района» и предназначено для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социальной бытовой помощи в домашних условиях.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными действующими нормативными актами Российской Федерации;
- Законом Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области»;
- распоряжениями и приказами министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области;
- иными действующими нормативными актами органов государственной власти Пензенской области;
- постановлениями и распоряжениями администрации Вадинского района;
- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами.

1.4. Работа Отделения осуществляется на принципах:

- равного, 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.

1.5. Отделение осуществляет деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, государственными, муниципальными учреждениями, общественными и другими организациями (не зависимо от форм собственности), объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.6. Директор Учреждения осуществляет координацию и контроль деятельности Отделения, оказывает сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

1.7. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.8. Контроль выполнения мероприятий, предусмотренных планами работы, осуществляется заведующим отделением.

1.9. Распределение обязанностей внутри Отделения определяется должностными инструкциями его сотрудников, утвержденными директором Учреждения.

1.10. Трудовые отношения с работниками Отделения оформляются трудовым договором.

1.11. Оплата труда социальных работников производится на основании действующей системы оплаты труда.

2. Основные цели и задачи Отделения

2.1 Целью деятельности Отделения является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в форме социального обслуживания на дому, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде – месте их проживания и поддержание их социального, психологического и физического статуса.

2.2. Основными задачами Отделения социального обслуживания на дому являются:

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

- анализ реальной и перспективной потребности одиноких и одиноко проживающих граждан, проживающих на территории обслуживания, в социальных услугах;

- подготовка, редактирование, издание и распространение информационно-просветительских материалов, публикации в СМИ о деятельности Отделения;

- осуществление просветительской и профилактической работы с получателями социальных услуг, принятыми на обслуживание в Отделение;

- реализация мероприятий индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ);

- предоставление обслуживаемым на дому гражданам социальных услуг, входящих в перечень гарантированных государством услуг, а также оказание по личному желанию дополнительных услуг;

- постоянное повышение профессионально-квалификационного уровня сотрудников Отделения путем изучения передового опыта, участия в семинарах и других мероприятиях, а также путем самообразования.

- проведение мероприятий социального характера;
- осуществление анализа работы Отделения, подготовка методических и информационных материалов по результатам работы Отделения;
- разработка и реализация инновационных программ и проектов, направленных на улучшение положения граждан пожилого возраста и инвалидов;
- повышение качества предоставляемых услуг, а также эффективность и результативность их предоставления.

3. Функции отделения социального обслуживания на дому.

3.1 Информирование населения о деятельности, целях, задачах, услугах, предоставляемых Отделением, в том числе с использованием СМИ, сайтов Учреждения, администрации Вадинского района Пензенской области, управления социальной защиты населения администрации Вадинского района.

3.2. Содействие в формировании общественного мнения по вопросам проводимой социальной политики, в привлечении внимания органов государственной власти, общественности к решению социальных проблем.

3.3. Организация приема граждан пожилого возраста и инвалидов на социальное обслуживание в Отделение. Сбор информации о состоянии здоровья, доходах, составе семьи получателей социальных услуг.

3.4. Предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, а также услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, входящих в территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг и дополнительных социальных услуг постоянного, временного или разового характера в форме социального обслуживания на дому.

3.5. Ведение учета получателей социальных услуг и предоставление сведений о них в министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области для формирования регистра получателей социальных услуг.

3.6. Участие специалистов Отделения в семинарах, совещаниях, конференциях для работников учреждений социального обслуживания по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.7. Участие в реализации мероприятий долгосрочных целевых программ.

4. Организация деятельности

4.1. Отделение создается для обслуживания не менее 200 граждан, проживающих в сельской местности.

4.2. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения. В зависимости от количества предоставляемых услуг и расчета почасовой нагрузки социальным работником обслуживается до 20 получателей социальных услуг.

К обслуживанию граждан на дому могут временно привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки.

4.3. Территории, обслуживаемые социальными работниками, и график работы этих работников утверждается заведующим отделением с учетом характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания получателей социальных услуг, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

4.4. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач и целей, в интересах которых оно создано;
- осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения и подотчетен директору Учреждения и заместителю директора;
- несет персональную ответственность за результаты деятельности Отделения в целом; организует планирование деятельности Отделения на месяц, квартал и календарный год; своевременно и качественно предоставляет отчетность по установленным формам;
- обеспечивает работу технологий, внедряемых в работу учреждения, реализация которых возложена на специалистов Отделения;
- разрабатывает необходимые для эффективной деятельности Отделения инструкции, методические рекомендации, программы и т.п.;
- вносит предложения о поощрении работников Отделения и применении к ним мер административно-дисциплинарного воздействия;
- отвечает за качество предоставления услуг и координирует деятельность сотрудников.

4.5. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции, определяемой должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением.

4.6. Заведующий отделением организывает социологические исследования по вопросам состояния благополучия/неблагополучия граждан на территории Вадинского района, анализирует работу Отделения по качественному предоставлению услуг и предоставляет письменный анализ директору Учреждения.

4.7. Заведующий отделением вносит предложения для разработки мероприятий по улучшению социального положения граждан на территории Вадинского района.

4.8. Работа Отделения осуществляется в соответствии с утвержденными планами. Планы работ Отделения составляются заведующим отделением на основании планов работы специалистов Отделения и утверждаются директором Учреждения.

4.9. Указания заведующего отделением являются обязательным для работников Отделения.

4.10. Требовать от работников выполнения функций, не оговоренных в должностных инструкциях, запрещается.

4.11. Сотрудники Отделения взаимодействуют с другими отделениями Учреждения для осуществления эффективной деятельности по вопросам социального обслуживания, социальной защиты населения и социальной поддержки граждан.

5. Порядок предоставления социальных услуг.

5.1. На обслуживание в Отделение принимаются граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалиды, частично утратившие способность к самообслуживанию и (или) передвижению, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

5.2. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с ИПСУ и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключаемым между получателем социальных услуг (законным представителем) и Учреждением.

5.3. С целью улучшения качества социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, а также повышения уровня доступности предоставляемой им социальной помощи, Отделение осуществляет социальное сопровождение получателей социальных услуг с привлечением специалистов иных структур и ведомств.

5.4. Зачисление граждан на социальное обслуживание в Отделение производится приказом директора Учреждения на основании личного письменного заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг на дому.

5.5. С каждым гражданином (его законным представителем), обратившимся в Учреждение, как к поставщику социальных услуг, после предъявления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключается договор о предоставлении социальных услуг, в котором указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг и/или социального сопровождения. Дополнительно для заключения договора на обслуживание граждан (его законный представитель) предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- СНИЛС;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- документ о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), и принадлежащей ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации о нуждаемости в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению и об отсутствии противопоказаний к предоставлению социальных услуг.

5.6. Документы должны быть представлены в подлиннике или в виде копии, заверенной в установленном порядке.

5.7. На граждан, принятых на обслуживание, оформляется личное дело, которое формируется из вышеперечисленных документов (либо их копий).

5.8. Информация о получателе социальных услуг вносится в информационную базу данных и журнал учета получателей социальных услуг.

5.9. Предоставленные гражданам услуги, их количество и суммы оплаты за них (в случае оказания услуг за плату) подтверждаются актом выполненных работ, подписываемых сторонами, заключившими договор на социальное обслуживание.

5.10. Правом внеочередного принятия на обслуживание Учреждением пользуются инвалиды и участники ВОВ, инвалиды боевых действий на территории других государств, а также труженики тыла. Правом первоочередного принятия на обслуживание Учреждением пользуются супруги погибших инвалидов и участников ВОВ, не вступившие в повторный брак, лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, одинокие нетрудоспособные граждане и инвалиды, в том числе вынужденные переселенцы.

5.11. Противопоказанием к принятию на обслуживание граждан Учреждением являются: хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, бактерио - или вирусоносительство, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, иные тяжёлые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

5.12. Граждане пожилого возраста и инвалиды, принимаемые на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с перечнем гарантированных государством социальных услуг и перечнем дополнительных социальных услуг, оказываемых Учреждением, а также с правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании на дому.

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

5.13.1. Право на бесплатное получение гарантированных государством социальных услуг предоставляется участникам ВОВ.

5.13.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно несовершеннолетним детям; лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов; если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом в Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области».

5.13.3. Социальные услуги на дому предоставляются за плату или частичную оплату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом в Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области».

5.13.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом в Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области».

5.13.5. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) принимается руководством Учреждения на основании представленных гражданами или их законными представителями документов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.14. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой) и размер взимания с граждан оплаты за социальные услуги на дому пересматриваются Учреждением при изменении размеров пенсий граждан, надбавок к пенсиям, среднедушевого дохода семей, в которых они проживают, прожиточного минимума в Пензенской области, а также других обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг, но не реже двух раз в год.

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

5.16. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Вадинского района» и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

5.17. Прекращение предоставления социальных услуг на дому производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- по личной инициативе гражданина (его законного представителя);
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении гражданином (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании в порядке, установленном договором;
- выявление медицинских противопоказаний;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;
- осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5.18. Отказ в предоставлении социальных услуг Учреждением по медицинским показаниям оформляется совместным заключением его руководителя и врачебно-медицинской комиссии учреждения здравоохранения. При отказе граждан от обслуживания при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их

состояния, гражданам или их законным представителем должны быть разъяснены последствия такого решения.

5.19. Решение об отказе в социальном обслуживании на дому или досрочном снятии с обслуживания может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Права Отделения

6.1. Отделение наделяется всеми правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функций и имеет право:

6.1.1. Представлять проекты информации (запросов) на рассмотрение и согласование руководителя Учреждения, с целью получения от органов исполнительной власти, учреждений и организаций сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

6.1.2. Привлекать специалистов других отделений Учреждения по согласованию с руководством Учреждения к работе Отделения, для комплексного оперативного решения проблем нуждающихся граждан.

6.1.3. 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.

6.1.4. Сотрудничать с организациями и учреждениями Вадинского района по предоставлению социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии.

6.2. Отделение при оказании социальных услуг не вправе:

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;

2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

6.3. Права, предоставленные Отделению, реализует заведующий отделением, а также работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

Обязанности Отделения

Отделение обязано:

7.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области;

7.2. 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 их стоимости для получателя социальных услуг, либо о возможности получать их бесплатно;

7.3. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;

7.4. предоставлять министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

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

8. Ответственность

8.1. В соответствии с возложенными на Отделение задачами сотрудники Отделения несут ответственность:

- за соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности;

- за выполнение требований действующего Устава Учреждения, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения Отделения.

- за разглашение сведений документов, отражающих конфиденциальную информацию о деятельности Отделения, сведений о персональных данных получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании и социальном сопровождении в Учреждении;

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, а также за полную реализацию прав и обязанностей, возложенных на Отделение;

- за сохранность имущества, находящегося в ведении Отделения;

- за соблюдение требований нормативных актов Российской Федерации, Пензенской области и органов местного самоуправления, локальных нормативных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг, объемы, формы и качество предоставляемых социальных услуг.

8.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

9. Заключительные положения

9.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Учредителя.

9.2. При упразднении и реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.