

Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области

Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области»

П Р И К А З

«9» июля 2020 г.

№ 371

г. Суджа

О положении отделения
социального обслуживания
на дому

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 28 декабря 2013 №442 «Об основах социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», Уставом ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (приложение №1).
2. Заведующим отделениями на дому в своей постоянной работе руководствоваться настоящим Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
3. Приказ директора от 03 июня 2016 г. № 363 отменить с 01 апреля 2020 г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федрунову Л.М.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет действия на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

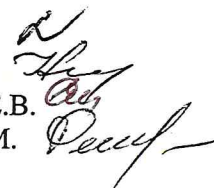
Директор

 Е.Н.Заленская

Егорова М.В.
Горбатова Н.А.
Петренко Г.Г.
Кондрашова Н.Г.



Выдрина В.В.
Конопля Г.В.
Михалевская Е.В.
Федрунова Л.М.



КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ
ПОДПИСЬ НЕСМАННАЯ Е.В.

Приложение №1
к приказу директора ОБУСО
«КЦСОН Суджанского района»
От 9 июня июня 2020 г. N 371

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (ОСОД)

Настоящее положение определяет основные задачи, функции, и права отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – отделение) является структурным подразделением областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Суджанского района Курской области» (далее - Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Курской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Курской области, комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области, приказами директора Центра, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.4. Отделение предназначается для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - получателям социальных услуг) различных видов социальных услуг на дому.

1.5. Социальные услуги, оказываемые отделением, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и администрацией Центра на основании требований Федерального закона (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

1.6. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.7. Администрация Центра осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.8. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.9. Каждый специалист отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

- 1.10. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.
- 1.11. При оказании услуг работники отделения должны проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.
- 1.12. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы. Контроль за выполнением предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Основными задачами отделения являются:

- 2.1. Проведение социального патронажа с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, в различных видах социальной помощи.
- 2.2. Предоставление обслуживаемым получателям социальных услуг на дому социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области, и дополнительных социальных услуг.
- 2.3. Содействие в предоставлении обслуживаемым получателям социальных услуг льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.
- 2.4. Определение конкретных форм социальной помощи, периодичности ее предоставления получателям социальных услуг, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.
- 2.5. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и поддержке.
- 2.6. Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.
- 2.7. Проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации.
- 2.8. Морально-психологическая поддержка получателей социальных услуг и членов их семей.
- Для решения этих задач отделение выполняет следующие функции:
- 2.9. Осуществление приема граждан по вопросам социального обслуживания на дому и оказания необходимой помощи.
- 2.10. Дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.
- 2.11. Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых, социально-психологических и иных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.
- 2.12. Организация обеспечения необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.
- 2.13. Привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки получателям социальных услуг отделения.
- 2.14. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.
- 2.15. Повышение профессионального уровня работников отделения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Отделение предназначено для социального обслуживания в надомных условиях гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в

случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

- 3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Центра, который осуществляет руководство текущей деятельностью отделения. Заведующий несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач, организует работу отделения.
- 3.3. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.
- 3.4. Социальные работники, оказывающие социальные услуги получателям социальных услуг отделения, должны иметь служебные удостоверения, действующие медицинские книжки, установленной формы.
- 3.5. Обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов производится из расчета государственного задания по обслуживанию на 1 социального работника. Зоны обслуживания для социальных работников и график посещения устанавливаются заведующими отделениями по обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов на дому. С учетом степени и характера нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов в помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличие предприятий торговли, бытового обслуживания (не реже 2- 3-х раз в неделю), график работы социальных работников утверждается заведующей Отделением.
- 3.6. В связи с выездом на лечение обслуживаемые граждане могут быть освобождены от оплаты за социальное обслуживание.
- 3.7. В связи с юбилейными датами обслуживаемых (80.85.90.95.100 и более лет) могут быть выделены за счет платных услуг и иной приносящий доход деятельности средства на приобретение сувениров в соответствии с положением о расходованию платных средств.
- 3.8. 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 социального обслуживания. О принятом решении заявитель или его законный представитель информируется в письменной или электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.
- 3.9. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления и документов заведующий отделением организует материально-бытовое обследование условий проживания гражданина, по результатам которого составляется акт.
- 3.10. Решение об отказе от социального обслуживания или досрочном расторжении договора по инициативе Центра может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Социальные услуги на дому предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг составленного по форме, утвержденной в соответствии с действующим законодательством.
- 3.12. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.
- 3.13. Право внеочередного приема на обслуживание отделениями предоставляется инвалидам, участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.
- 3.14. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.
- 3.15. Оказываемые социальные услуги, входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области, предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) ветеранам Великой Отечественной войны:
 - а) участникам Великой Отечественной войны;
 - б) лицам, работавшим 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 в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, одиноко проживающим в сельской местности;
 - в) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», одиноко проживающим в сельской местности;
 - г) лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающим в сельской местности;
- 5) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, одиноко проживающим в сельской местности;
- 6) получателю социальных услуг, среднедушевой доход которого на дату обращения, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Курской области;
- 7) инвалидам, имеющим рекомендации бюро медико-социальной экспертизы на получение профессионального образования.

3.16 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного законодательством Курской области.

3.17. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому определяется исходя из тарифов на социальные услуги, определенных в соответствии с методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2014 года № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг», и не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного в Курской области для основных социально-демографических групп населения.

Социальные услуги сверх объемов, определенных Порядком предоставления социальных услуг на дому, предоставляются получателям социальных услуг за полную плату по тарифам, установленным уполномоченным органом.

3.18. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

Дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Курской области, оказываются получателям социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с установленными тарифами на дополнительные платные социальные услуги, если иное не установлено законодательством.

Тарифы на дополнительные платные социальные услуги, предоставляемые Центром, устанавливаются самостоятельно по согласованию с комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее - уполномоченный орган).

3.19. Решение о предоставлении социальных услуг принимается администрацией Центра на основании следующих документов:

- 1) заявление о предоставлении социальных услуг (далее – заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);
- 4) удостоверение или иной документ, установленного образца оправе на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области;
- 5) индивидуальная программа;
- 6) документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 7) 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. Данные документы представляются по собственной инициативе получателями социальных услуг или их законными представителями, либо запрашиваются сотрудником отделения 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.

3.20. Консультативная помощь в устной, письменной или заочной (по телефону) форме оказывается без письменного заявления.

3.21. На основании документов, перечисленных в п.3.19 данного Положения, издается приказ директора Центра о зачислении гражданина на социальное обслуживание на дому и оформляется личное дело, которое хранится в отделении.

3.22. Решение об оказании социальных услуг за плату или частичную плату и размер взимаемой с получателя социальной услуги платы за социальные услуги пересматриваются администрацией Центра не реже двух раз в год.

3.23. Оплата за оказанные социальные услуги производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Центра получателем социальных услуг лично, через работника Центра на основании бланка строгой отчетности-квитанции, утвержденного в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, или безналичным расчётом, путём перечисления денежных средств на счёт Центра.

3.24. Средства, получаемые от оплаты социальных услуги, зачисляются на счет Центра и расходуются в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на реализацию уставных направлений деятельности, в том числе на улучшение материально-технической базы.

3.25. 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.

3.26. Получатели социальных услуг отделения информируются исполнителем обо всех социальных услугах, на получение которых они имеют право, а также о контактных реквизитах, по которым они могут подать жалобу на работу исполнителя.

3.27. Качественное предоставление социальных услуг заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в решении социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых проблем в целях создания им благоприятных условий жизни. Приобретение продуктов, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных средств и медицинских изделий должно осуществляться по умеренным ценам и в лицензированных торговых точках.

3.28. Социальный работник приобретает продукты питания, предметы первой необходимости, медикаменты в ближайшей от места жительства получателей социальных услуг торговой точке, аптеке.

3.29. Покупка социальным работником для получателей социальных услуг продуктов питания, товаров, лекарственных средств, медицинских изделий осуществляется за счет денежных средств, предоставленных получателем социальных услуг.

3.30. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальным работником в журнале учета оказанных социальных услуг.

3.31. Заведующий отделением формирует регистр получателей социальных услуг.

3.32. Снятие получателя социальных услуг с социального обслуживания на дому производится приказом директора Центра на основании:

- письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончания 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.

3.33. Снятие получателя социальных услуг на время лечения в стационарной форме с социального обслуживания на дому производится приказом директора Центра на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя о временном отказе в предоставлении социальных услуг.

3.34. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается администрацией Центра в течении 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в п.3.32 настоящего Положения.

3.35. Снятие получателя социальных услуг с обслуживания по причине нарушения условий оплаты за социальное обслуживание на дому в соответствии с договором, а также правил поведения получателя социальных услуг при социальном обслуживании на дому, наступления условий, представляющих угрозу здоровью и(или) жизни работника социальной службы, производится с учетом мнения попечительского Совета Центра.

3.36. Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому, при нарушении правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при предоставлении им социальных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.37. Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги на дому.

3.38. Нагрузка на социального работника определяется заведующим отделением исходя из критериев:

- способность получателя социальных услуг осуществлять самообслуживание;
- мобильность получателей социальных услуг;
- тяжесть заболеваний получателей социальных услуг;
- территориальная компактность участка обслуживаемых клиентов.

3.39. Заведующий отделением организует проверки системы качества предоставления социальных услуг социальными работниками.

3.40. Заведующий отделением проводит инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

4. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение имеет право:

- 4.1. Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.
- 4.2. Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством.
- 4.3. Привлекать для реализации целей своей деятельности граждан и юридических лиц.
- 4.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.
- 4.5. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за организацию и выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением. Степень ответственности определяется должностными инструкциями.

6. Имущество и финансовое обеспечение отделения

6.1. Имущество Отделения находится в государственной собственности Курской области, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Расходы на содержание Отделения осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация отделения

Реорганизация, ликвидация Отделения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.