

Утверждено:
приказом директора ОБУСО «КЦСОН
Суджанского района»
№ 363 от « 03 » июня 2016г.

Положение
об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого
возраста и инвалидов № 1 ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, и права отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 ОБУСО «КЦСОН Суджанского района».

1. Общие положения.

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 1 ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее - Отделение) является структурным подразделением ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее - Учреждение), создается приказом директора Учреждения по согласованию с Комитетом социального обеспечения Курской области.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами субъектов РФ, а также Уставом Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность непосредственно во взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.4. Зачисление граждан в отделение производится в соответствии с Уставом Учреждения, постановления Администрации Курской области от 31.03.2015 №173-па «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

Основанием для предоставления социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014г №159 н в Центр, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Для предоставления социального обслуживания кроме заявления гражданами

или его законными представителями представляется следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством РФ;
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени гражданина;
- документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени гражданина в случае подачи заявления лицом, действующим от имени гражданина;
- медицинское заключение о состоянии здоровья лица, оформляющегося на социальное обслуживание;
- документы с места жительства (пребывания) о составе семьи гражданина, доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), и при необходимости принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определенные законодательством;
- копия удостоверения установленного образца о праве на льготы (в случае их наличия);
- другие документы, относящиеся к решению данного вопроса;

Указанные документы, представляются в копиях с предъявлением оригинала. Оригинал возвращается заявителю. Справка о размере пенсии, справка о составе семьи запрашиваются ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные законодательством РФ.

1.5. На каждого обслуживаемого в отделении заводятся личное дело, в котором хранятся:

- заявление по форме утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие доходы (справка о размере пенсии, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение) иные документы о доходах;
 - документ установленного образца о праве на льготы;
 - справка органов местного самоуправления, жилищно-эксплуатационного предприятия или иной организации, осуществляющей управление жилым домом, в котором проживает гражданин, о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья лица, оформляющегося на социальное обслуживание
 - акт материально-бытового обследования;
 - страховое свидетельство (СНИЛС)
 - индивидуальная программа;
 - договор на социальное обслуживание.



Личные дела обслуживаемых граждан хранятся у заведующего отделением.

1.6. На основании признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальной программе предоставления социальных услуг заключается договор о предоставлении социальных услуг, который заключается в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы. Снятие с социального обслуживания граждан оформляется приказом директора Учреждения.

1.7. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения. Штатная численность отделения утверждается директором Учреждения по согласованию с Председателем комитета социального обеспечения Курской области и составляет 13 единиц.

1.8. 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 раз в неделю), график работы социальных работников утверждается заведующей Отделением.

1.9. В связи с выездом на лечение обслуживаемые граждане могут быть освобождены от оплаты за социальное обслуживание.

1.10. В связи с принятием социальными работниками участия в похоронах обслуживаемых граждан, снятие граждан с обслуживания производится по истечении 3-х дней после смерти.

1.11. 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 расходовании платных средств.

1.12. Местонахождение отделения: 307800 Курская область, г. Суджа, ул. Щепкина, дом 26

1.13. Отделение не является юридическим лицом.

2. Основные задачи отделения

Основными задачами отделения являются:

2.1. Предоставление гражданам социального обслуживания на дому социальных услуг в соответствии с государственным заданием, утвержденным приказом директора в соответствии с госзаданием, утвержденным комитетом социального обеспечения Курской области.

2.2. Предоставление гражданам социальных услуг в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания населения в

Курской области, утвержденными Администрацией Курской области.

2.3. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых отделением.

2.4. Оказание социально-бытовой, социально-медицинской, социально-психологической, социально-педагогической; социально-трудовой; социально-правовой помощи гражданам, находящимся на социальном обслуживании на дому.

2.5. Содействие в активизации у граждан, обслуживаемых отделением, возможности самореализации своих потребностей.

2.6. Осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи.

3. Основные функции отделения

Отделение в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает комплексные плановые мероприятия по организации социального обслуживания граждан, предупреждению снижения уровня их социальной защиты на основе анализа социальной и демографической ситуации.

3.2. Выявляет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами, общественными и религиозными организациями и объединениями.

3.3. Социальное обслуживание на дому предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Курской области, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, исходя из потребностей гражданина в социальных услугах.

3.4. Оказывает социальные услуги гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с пунктами 2.2.1.1-2.2.1.8. Помимо основных видов деятельности оказывать дополнительные платные услуги в соответствии с пунктами 2.5.2-2.5.13 Устава Учреждения.

3.5. Внедряет в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке.

3.6. Привлекает различные государственные, муниципальные и негосударственные структуры к решению вопросов оказания социальной поддержки граждан и координирует их деятельность в этом направлении.

3.7. Организует проверки системы качества предоставления социальных услуг социальными работниками.

3.8. Формирует регистр получателей социальных услуг.

3.9. Проводит инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

4. Права отделения

4.1. Отделение № 1 пользуется общими правами в соответствии со ст.1,209-231,353-369, ТК РФ, законодательством РФ о социальном обслуживании, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения. Увольняется (освобождается) от занимаемой должности в порядке, предусмотренной ст.77,78,79,80,81 ТК РФ.

5.2. Заведующий отделением:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и осуществление своих функций;
- вносит предложения в вышестоящие организации по совершенствованию форм и методов обслуживания.

5.3. Обязанности сотрудников отделения утверждены директором учреждения в должностных инструкциях работников.

5.4. Социальные работники представляют социальные услуги на основании Договора на оказание социальных услуг и в соответствии с графиками посещения обслуживаемых гражданам.

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.

КОПЕЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ
ПОДПИСЬ УСИКОВА Т.В.

