

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СОГБУ
«Дорогобужский КЦСОН»
от «31» 12 2015 г № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Дорогобужский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Дорогобужский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Дорогобужский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.3. Отделение осуществляет социальное обслуживание на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.5. Контроль над деятельностью Отделения осуществляется директором Учреждения.

1.6. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Смоленской области № 114-з от 26.09.2014г «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области», Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области, утверждённых постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014 № 645, Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.7. Отделение социального обслуживания на дому граждан, нуждающихся в социальном обслуживании расположено по адресу: Смоленская область Дорогобужский район пгт. Верхнеднепровский ул. Строителей д. 11

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель: Отделение предназначено для удовлетворения потребностей граждан пожилого возраста (женщин старше 55 лет, мужчин старше 60 лет) и инвалидов, а так же семей, нуждающихся в социальном обслуживании, в социальных услугах.

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- предоставление социальных услуг в целях оказания помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг и заключением договора о предоставлении социальных услуг;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Отделение осуществляет:

- консультирование по вопросам, поступающим при устных и письменных обращениях граждан;
- определение конкретных видов услуг и форм помощи, периодичность их предоставления получателям социальных услуг, исходя из их индивидуальных потребностей и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- формирование регистра получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых услуг в соответствии с Перечнем, Порядком предоставления социальных услуг и Стандартами социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление платных социальных услуг в соответствии с тарифами;
- учет социальных услуг предоставляемых получателям социальных услуг.

3.2. Взаимодействие по вопросам обслуживания граждан с органами местного самоуправления, службами здравоохранения, культуры, образования, благотворительными, религиозными и общественными объединениями с целью оказания полной, своевременной и результативной социальной помощи получателям социальных услуг.

3.3. Контроль качества социального обслуживания на дому получателей социальных услуг, проводит профилактические мероприятия по недопущению отклонения качества предоставляемых социальных услуг от требований стандарта.

3.4. Внедрение в практику работы новых форм и методов социального обслуживания на дому получателей социальных услуг, анализ и обобщение

опыта работы с гражданами, и подготовку предложений по корректировке перспективных и текущих планов работы Учреждения

3.5. Функции по делопроизводству, согласно номенклатуры дел и в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.6. Сохранность находящихся в его ведении документов, и материальных ценностей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ОТДЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН

4.1. В Отделение принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому и имеющие индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

4.2. Для заключения договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее- Договор) необходимы следующие документы:

- заявления о предоставлении социальных услуг;
- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- документов, удостоверяющих личность законного представителя гражданина и подтверждающих его полномочия (если документы подаются законным представителем гражданина);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) гражданина;
- документов с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) гражданина, подтверждающих совместное проживание, о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;
- документов, подтверждающих получение согласия членов семьи гражданина, совместно проживающих с ним (при наличии), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;
- документов, свидетельствующих о том, что гражданин является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4.3. Договор заключается с гражданином или его законным представителем.

4.4. При заключении Договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, графиком работы отделения, информацией о правах получателя социальных услуг, обязанностях, видах социальных услуг предоставляемые Учреждением, сроках, порядке их

предоставления, тарифами на услуги и расчетом платы за социальное обслуживание.

4.5. Гражданину может быть отказано в заключение Договора в случае непредставления получателем социальных услуг документов перечисленных в пункте 4.2

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в Отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

5.2. Отделение осуществляет обслуживание граждан, основываясь на следующих принципах:

- равный, свободный доступ 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;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной, благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

5.3. При предоставлении социальных услуг Отделение гарантирует защиту получателей социальных услуг от всех форм дискриминации, физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения.

5.4. Отделение предоставляет получателям социальных услуг, социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями Договора, заключенного между гражданами или их законными представителями и Учреждением на основании требований Федерального закона.

5.5. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

Бесплатно социальные услуги предоставляются:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной Войны;
- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Смоленской области. Определение среднедушевого дохода для предоставления услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (Постановление Администрации Смоленской области от 12.09.2014 № 645).

- стоимость предоставляемых социальных услуг рассчитывается по тарифам, утвержденным Департаментом Смоленской области по социальному развитию в установленном порядке, но не может превышать 50 процент разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода (полуторная величина прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ для основных социально-демографических групп населения).

5.6. Отделение предоставляет получателям социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания помощи в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- 3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- 4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- 5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- 6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

5.7. Социальные услуги, предоставляются получателям, социальными работниками отделения, функции которых делятся по видам предоставляемых услуг.

5.8. Отделение вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю социальных услуг.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Отделение, как поставщик социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и законодательством Смоленской области;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

4) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение (отделение) осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

5) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

6) 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 об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

7) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

8) предоставлять информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

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

6.2. Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

1) требовать от получателей социальных услуг соблюдения условий договора на предоставление социальных услуг;

2) запрашивать у получателей социальных услуг отделения, структурных подразделений и служб Учреждения, других учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на отделение;

3) давать разъяснения и рекомендации получателям социальных услуг отделения по вопросам социального обслуживания населения, порядке и условиях получения социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

4) осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

5) вносить предложения руководству Учреждения по улучшению качества работы отделения и учреждения в целом.

6.3. Отделение, как поставщик социальных услуг при предоставлении социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

6.4. Обязанности и права, предоставленные отделению, реализует заведующий отделением, а также работники отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Отделение несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение, а также за полную реализацию обязанностей и прав, предоставленных отделению;
- за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, локальных документов, определяющих порядок социального обслуживания населения, условия предоставления социальных услуг;
- за сохранность имущества закрепленного за отделением.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с заведующим отделением, заместителем директора Учреждения и вносятся в Положение на основании приказа директора Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

9.1. Реорганизация отделения производится на основании приказа директора Учреждения.

9.2. Прекращение деятельности отделения производится приказом директора Учреждения по согласованию с Департаментом Смоленской области по социальному развитию.