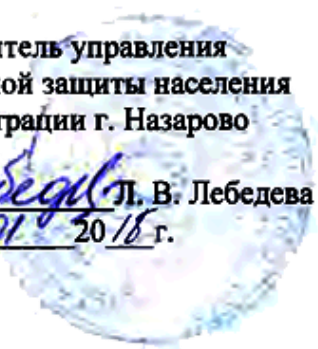


СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления
социальной защиты населения
администрации г. Назарово


Л. В. Лебедева

«16» 01 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «КЦСО»



Л. В. Голикова

«16» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
г. Назарово

г. Назарово, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет деятельность отделения социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Назарово (далее - учреждение).

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение), является структурным подразделением Учреждения и предназначено для оказания гражданам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, возраста или наличия инвалидности, помощи на дому в виде социально-бытовых, социально-медицинских услуг и иной помощи с целью максимально возможного продления пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

1.2 Положение об отделении социального обслуживания на дому (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Законом Красноярского края от 16 декабря 2014 года № 7–3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 "Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно",

Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 г. № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (в редакции постановления Правительства Красноярского края от 05.07.2016 № 337-п),

Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 601-п "О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг",

Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания",

Постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края»,

Уставом муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» г. Назарово.

Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения: ГОСТ Р 52143-2013 "Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг", ГОСТ Р 53058-2013 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста", ГОСТ Р 53059-2014 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам», ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53348-2014 "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам", ГОСТ Р 52884-2007 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам".

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения.

2.2. Заведующий отделением осуществляет мероприятия по организации четкой и эффективной работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложения взысканий на работников Отделения, отчитывается о результатах деятельности Отделения.

2.3. Предоставление социальных услуг гражданам, зачисленным на социальное обслуживание в отделение, осуществляется в дневное время в течение рабочей недели.

2.4. Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется социальными работниками. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания.

2.5. Территория обслуживания и график работы социальных работников определяет заведующий отделением, учитывая частоту посещений, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

2.6. В Отделении ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг, заполняется личное дело получателя социальных услуг, зачисленного на социальное обслуживание в отделение.

2.7. Работникам отделения социального обслуживания на дому при исполнении служебных обязанностей устанавливаются меры социальной поддержки:

- обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем в соответствии с перечнями и нормами бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем, установленными Правительством края;

- компенсация расходов на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных маршрутов, а при их отсутствии - междугородных (внутрирайонных) маршрутов при исполнении работником должностных обязанностей по предоставлению социальных услуг, связанных с разъездами, в пределах городского округа. Размер и порядок компенсации расходов на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных маршрутов, а при их отсутствии - междугородных (внутрирайонных) маршрутов устанавливаются Постановлением Правительства Красноярского края от 21.04.2009 г. № 214-п края;

- предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

2.8. Координацию деятельности отделения и контроль за работой отделения осуществляет директор Учреждения.

3. ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ В ОТДЕЛЕНИИ

Виды социальных услуги, предоставляемых в отделении социального обслуживания на дому, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом учреждения и включают в себя:

социально-бытовые услуги:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг продуктов питания и доставка их на дом;

- покупка за счет средств получателя социальных услуг промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и доставка на дом;

- обеспечение книгами, журналами, газетами, в том числе приобретение за счет средств получателя социальных услуг, доставка на дом, заполнение квитанций на подписку.

- помощь в приготовлении пищи из продуктов получателя социальных услуг;

- оплата жилищно-коммунальных услуг, услуг связи, налогов, кредитов и штрафов за счет средств получателя социальных услуг;

- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

- покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, содействие в организации его доставки к месту проживания (в жилых помещениях без центрального отопления);

- топка печей, включая доставку топлива от места хранения к печи (в жилых помещениях без центрального отопления);

- обеспечение водой в жилых помещениях без центрального водоснабжения;

- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений (в том числе вызов на дом сантехника, электрика и других необходимых работников, осуществление поиска исполнителей и организация заключения с ними договоров подряда для устранения неисправностей и ремонта жилых помещений);

- уборка жилых помещений, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг;

- расчистка дорожек от снега для обеспечения доступа к жилым домам и надворным постройкам гражданам, проживающим в жилых домах, не имеющих общего имущества, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг;

- содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий (в том числе приобретение билетов за счет средств получателя социальных услуг, по просьбе получателя социальных услуг информирование о предстоящих культурных мероприятиях, при необходимости в рабочее время сопровождение получателя социальных услуг при посещении культурных мероприятий, прогулки с гражданами пожилого возраста);

- содействие в помещении в организации, осуществляющие стационарное социальное обслуживание (помощь в оформлении документов);

- организация работы на приусадебном участке, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг;

- предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (в том числе обтирание, обмывание, вынос судна; мытье головы, тела; размягчение и стрижка ногтей; стрижка, бритье; снятие постельного и нательного белья);

- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем;

- помощь в приеме пищи (кормление);

- получение по доверенности (содействие в получении) пенсий, пособий и других социальных выплат получателя социальных услуг;

социально-медицинские услуги:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту и их доставка получателю социальных услуг;

- содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотров (осуществление вызова соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, забор материалов для лабораторных

исследований, осуществление доставки анализов, сопровождение в медицинские организации, осуществление взаимодействия с лечащим врачом получателя);

- выполнение медицинских процедур по назначению врача (в том числе помощь в опорожнении кишечника, обработка ран и наложение повязок, осуществление накладывания горчичников, компрессов, закапывания капель);

- выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг;

- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья, организация медико-социального обследования;

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы.

социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- социально-психологический патронаж;

- оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия;

- проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья;

социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно;

- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством);

- консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки.

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах.

- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

- содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов к социально-значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги «социальное такси»

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются граждане пожилого возраста по месту их проживания или пребывания (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды старше 18 лет, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

4.2. Основанием для предоставления социальных услуг отделением является решение управления социальной защиты населения администрации г. Назарово о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

4.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг учреждению. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. **Перечень документов**, необходимых для предоставления социальных услуг Отделением:

- заявление гражданина или его законного представителя;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

- копия индивидуальной программы предоставления социальных, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (предоставляется по инициативе получателя социальных услуг);

- копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

- копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета и пр.);

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);

- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

4.5. На социальное обслуживание на дому не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Подтверждением отсутствия противопоказаний является справка медицинской организации.

4.6. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливаются Правительством Красноярского края.

4.7. Отделение вправе предоставлять гражданам, находящимся на социальном обслуживании на дому, по их желанию, социальные услуги сверх объемов, определенных в ИППСУ на условиях полной оплаты по тарифам на социальные услуги.

4.8. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

4.9. При оказании социальных услуг работники отделения должны проявлять к клиентам максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Права получателей социальных услуг

При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Отделения (кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации);
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальное сопровождение;
- отказ от предоставления социальных услуг.

5.2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Работники Отделения имеют право:

- запрашивать и получать от обслуживаемых граждан, органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;

- 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;

- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

- внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах.

- вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

6.2. Обязанности работников Отделения:

Работники отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом и другими нормативными правовыми актами учреждения, в т.ч. настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой получателя социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- 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 об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

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

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;

- соблюдать требования правил по охране труда, правил противопожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества учреждения;

- незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

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

Конкретные права и обязанности заведующего и работников Отделения устанавливаются должностными инструкциями.

6.3. Ответственность работников Отделения:

Работники отделения несут ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- за выполнение муниципального задания, в части возложенных полномочий;
- за ведение и сохранность документации Отделения;
- за обеспечение прав и законных интересов получателей услуг;
- за вред, причиненный получателю социальных услуг, как субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством, а также требований к защите персональных данных;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;
- за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг;
- за распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;
- за несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;
- за обеспечение сохранности закрепленного за отделением имущества, оборудования, аппаратуры и эффективное использование его по назначению в соответствии с задачами, определенными уставом учреждения;
- за несоблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности.